

# POLITYKA PRZECIWDZIAŁANIA ŁAPÓWKARSTWU I KORUPCJI



## NAJWAŻNIEJSZE KWESTIE DO ZAPAMIĘTANIA

- Pod żadnym pozorem nie wolno oferować, obiecywać ani przekazywać nikomu wartościowych rzeczy, które mogłyby wpłynąć na obiektywizm tej osoby podczas podejmowania decyzji zawodowych, w celu uzyskania korzyści handlowej dla Logoplaste, ani nie pozwalać innym tego robić.
- Nigdy nie należy żądać ani przyjmować niczego wartościowego, jeśli mogłoby to wpłynąć na własny obiektywizm podczas wykonywania pracy.
- Nie wolno oferować ani wręczać płatności za przysługę, tj. niewielkich płatności na rzecz urzędników państwowych, w celu przyspieszenia lub wywarcia innego wpływu na rutynowe czynności urzędowe (takich jak uzyskanie licencji, przeprowadzenie odprawy celnej, uzyskanie wiz, zezwoleń albo innych niezbędnych czynności lub dokumentów państwowych). Jeśli urzędnik państwowy poprosi o płatność za przysługę, należy mu odmówić, nawet jeśli będzie to miało negatywne konsekwencje handlowe. Jedynym wyjątkiem od tej reguły jest sytuacja, gdy jest to naprawdę konieczne, gdyż istnieje ryzyko urazu ciała lub utraty wolności, jak opisano w punkcie Przeciwdziałanie korupcji.
- Oferowanie rozsądnych prezentów, posiłków, podróży i rozrywek (zwanym łącznie „przejawami uprzejmości”) to często odpowiedni sposób na wyrażenie szacunku lub wdzięczności oraz zbudowanie silniejszej relacji handlowej. Jednak przejawy uprzejmości względem innych, zwłaszcza urzędników państwowych, wymagają większej ostrożności – należy upewnić się, że są zgodne z prawem i naszymi standardami postępowania. Niniejszą analizę można podzielić na trzy obszerne kategorie:
  - **Nieakceptowalne przejawy uprzejmości:** Są to przejawy uprzejmości, które niezależnie od swojej wartości mogą naruszać obiektywizm zawodowy lub sprawiają wrażenie wystawnych i wykraczających poza akceptowalny zwyczaj.
  - **Przejawy uprzejmości wymagające uprzedniego zezwolenia:** Są to przejawy uprzejmości, które mają znaczną wartość lub dotyczą konkretnych osób i w zasadzie mogłyby być odpowiednie, ale wymagają obiektywnej oceny i zezwolenia od niepowiązanych członków zarządu i działu prawnego.
  - **Wcześniejsze zezwolenie nie jest wymagane, jeśli:** uprzejmość przejawiana jest w akceptowalnych granicach i gdy istnieje małe prawdopodobieństwo, że będzie miała wpływ na obiektywność podejmowanych decyzji. Mimo to każda osoba oferująca lub otrzymująca prezenty ma obowiązek kierować się prawidłowym osądem i zdrowym rozsądkiem (m.in. podejmując decyzję o konieczności uzyskania uprzedniej zgody lub dodatkowego potwierdzenia). Sytuacje te są wymienione w Definicjach (Przejawy uprzejmości wobec urzędników państwowych i prywatnych podmiotów handlowych) i nie wymagają uprzedniej zgody, jednakże każda osoba wyrażająca lub otrzymująca przejawy uprzejmości powinna kierować się prawidłowym osądem i zdrowym rozsądkiem (również w razie konieczności uzyskania uprzedniej zgody lub dokładnego sprawdzenia własnej analizy).
  - Ustalenie, czy dana osoba jest urzędnikiem państwowym, jest zwykle proste, ale mogą pojawić się niejasności, biorąc pod uwagę szerokie definicje, jakie mogą stosować urzędnicy egzekwujący prawo. Na przykład pracownicy uniwersytetów i przedsiębiorstw państwowych będą prawdopodobnie uznawani za urzędników państwowych zgodnie z zasadami etyki i przeciwdziałania korupcji. W razie wątpliwości należy skonsultować się z działem prawnym.
  - Wymagania tej polityki mają zastosowanie do wszystkich przejawów uprzejmości okazywanej w imieniu Spółki, niezależnie od tego, czy pracownik ubiega się o zwrot kosztów, a także do przejawów uprzejmości wyrażanych wobec pracowników.
  - Angażując konsultantów, lobbystów lub inne strony trzecie do kontaktów z urzędnikami państwowymi, należy upewnić się, że podpisana z nimi umowa zawiera te same standardy, które obowiązują w Logoplaste, i że są one przestrzegane, gdy podmioty te reprezentują firmę na zewnątrz.
  - Wszystkie transakcje, w tym przejawy uprzejmości oraz datki na cele polityczne i charytatywne, powinny być skrupulatnie dokumentowane w księgach i rejestrach firmy.



## OŚWIADCZENIE O POLITYCE

- Podstawowe wartości Logoplaste, takie jak współpraca, praca zespołowa, jakość, uczciwość, innowacja i bezpieczeństwo, stanowią podstawę prowadzenia naszej działalności gospodarczej. Pragniemy robić to, co do nas należy, i to we właściwy sposób.
- Łapówkarstwo jest sprzeczne z podstawowymi zasadami Logoplaste dotyczącymi prowadzenia działalności gospodarczej. Podważa zasady wolnego rynku, a także publiczne zaufanie do biznesu oraz rządu i jest powszechnie uważane za przestępstwo.
- Podejrzenia naruszeń są surowo ścigane, a wyroki skazujące nakładają na przestępców wysokie kary finansowe lub więzienia. Ponadto niekorzystny rozgłos i szkodliwe postrzeżenie firmy jako uwikłanej w praktyki korupcyjne może spowodować znaczne szkody dla jej reputacji. Prezenty i inne formy uprzejmości są zwyczajową praktyką handlową; jednakże w pewnych okolicznościach mogą one szkodzić w podejmowaniu obiektywnych decyzji. Nadmierne przejawy uprzejmości mogą wzbudzać wątpliwości co do zasadności naszego postępowania. Podczas wyrażania oraz przyjmowania przejawów uprzejmości należy przestrzegać tych zasad i kierować się prawidłowym osądem oraz zdrowym rozsądkiem.
- W związku z powyższym Logoplaste zobowiązuje się do prowadzenia działalności gospodarczej z zachowaniem całkowitej przejrzystości i zerowej tolerancji dla oferowania lub przyjmowania łapówek oraz płatności o charakterze korupcyjnym w jakiegokolwiek formie, niezależnie od tego, czy ma to miejsce w kontaktach z urzędnikami publicznymi, czy osobami fizycznymi w sektorze prywatnym.
- Zobowiązujemy się do przestrzegania standardów określonych w niniejszej Polityce, która jest zgodna z różnymi przepisami o przeciwdziałaniu korupcji, w tym z portugalskimi przepisami respektującymi Konwencję Organizacji Współpracy Gospodarczej i Rozwoju (OECD) w sprawie zwalczania łapówkarstwa wśród zagranicznych funkcjonariuszy państwowych, Ustawą o zagranicznych praktykach korupcyjnych (FCPA) oraz obowiązującymi przepisami o przeciwdziałaniu korupcji i praniu pieniędzy obowiązującymi w krajach, w których prowadzimy działalność.
- Jeżeli lokalne przepisy nakładają bardziej rygorystyczne wymagania niż niniejsza Polityka, będziemy ich przestrzegać. I odwrotnie, tam gdzie są one mniej rygorystyczne, będziemy przestrzegać niniejszej Polityki. Logoplaste konkuruje z innymi spółkami na zasadach uczciwości, wykorzystując zalety swoich produktów i usług.
- Ogólna zasada brzmi: „jeśli coś może zostać odebrane jako niewłaściwe, najlepiej się w to nie angażować”. W razie wątpliwości należy skontaktować się z Global Compliance Officerem w Logoplaste: [compliance@logoplaste.com](mailto:compliance@logoplaste.com).



## CEL

- Niniejsza Polityka określa wytyczne pomagające w wykrywaniu wszelkich form łapówkarstwa oraz korupcji i zapobieganiu im. Pozwala upewnić się, że działalność gospodarcza Logoplaste przebiega zgodnie z firmowym Kodeksem postępowania oraz, bezwzględnie, z lokalnymi, krajowymi i międzynarodowymi standardami oraz przepisami dotyczącymi przeciwdziałania łapówkarstwu i korupcji.
- Korupcja to coś więcej niż łapówkarstwo; obejmuje również wszelkie formy nieetycznego zachowania, nadużycie powierzonej władzy dla korzyści osobistych oraz przyznanie komuś nienależnych mu korzyści.
- W Logoplaste obowiązuje zasada zerowej tolerancji wobec wszelkich form łapówkarstwa, zarówno z udziałem krajowych, jak i zagranicznych urzędników państwowych oraz osób fizycznych z sektora prywatnego. Obejmuje ona zakaz oferowania, obiecywania, zezwalania na przekazywanie lub przekazywania wartościowych prezentów klientom, partnerom handlowym, dostawcom oraz innym podmiotom zewnętrznym z zamiarem spowodowania lub nagrodzenia niewłaściwej czynności w związku z naszą działalnością. Każde naruszenie zasad niniejszej Polityki może stanowić ważną podstawę do podjęcia działań dyscyplinarnych, które potencjalnie prowadzą do rozwiązania stosunku pracy.
- Niniejsza Polityka zawiera informacje i wytyczne dotyczące rozpoznawania potencjalnych przypadków łapówkarstwa i korupcji oraz unikania ich.
- W razie jakichkolwiek pytań lub wątpliwości dotyczących Polityki lub ogólnie obowiązujących przepisów z zakresu przeciwdziałania korupcji, prosimy o kontakt z Global Compliance Officerem (GCO): [compliance@logoplaste.com](mailto:compliance@logoplaste.com).



## ZAKRES

- Każdy pracownik Logoplaste ma obowiązek zapoznać się z niniejszą Polityką i sumiennie przestrzegać jej w miejscu pracy.



## DEFINICJE

- **Łapówkarstwo:** oferowanie, obiecywanie, przekazywanie, żądanie lub przyjmowanie wartościowych prezentów w celu wywarcia wpływu na czynności, jakie dana osoba wykonuje w ramach swoich obowiązków zawodowych – na stanowisku rządowym, w innej firmie lub indywidualnie – dla korzyści handlowych. Realizacja tego samego celu za pośrednictwem innych osób również jest przejawem łapówkarstwa, podobnie jak nagradzanie zachowań niezgodnych z prawem lub naruszających wiążące zaufanie.
- **Spółka lub Logoplaste:** Mar Bidco, Sàrl oraz ich oddziały bezpośrednie i pośrednie.
- **Darowizna na cele charytatywne:** datek pieniężny lub rzeczowy, w tym sponsoring korporacyjny, przekazany na rzecz organizacji non-profit.
- **Płatność za przystępe:** niewielka płatność, w gotówce lub innej formie, na rzecz urzędnika państwowego w celu przyspieszenia działań, które ten urzędnik powinien rutynowo podejmować lub w celu wywarcia na niego innego wpływu (zapewnienie bezpieczeństwa fizycznego lub ochrony policyjnej albo wydanie wizy po spełnieniu wszystkich wymogów).
- **Urzędnik państwowy:** każdy urzędnik, pracownik lub osoba działająca w imieniu (i) rządu (lub państwowych departamentów, agencji i organów rządowych) bądź (ii) międzynarodowej organizacji publicznej. Termin ten obejmuje także członków partii politycznych i kandydatów na stanowiska polityczne, a także pracowników międzynarodowej organizacji publicznej oraz każdego członka rodziny królewskiej lub jej odpowiednika. Zgodnie z zasadą zdrowego rozsądku, kontakty z pewnymi urzędnikami państwowymi, takimi jak profesorowie uniwersytetów publicznych, są uznawane za odpowiednie. Zatem definicja prezentów i rozrywki oferowanych urzędnikom państwowym zakłada, że udzielenie wcześniejszej zgody nie zawsze jest obowiązkowe. Pomimo tego, że dana osoba nie musi być klasyfikowana jako „urzędnik” zgodnie z lokalnymi przepisami, zgodnie z przepisami FCPA, UKBA oraz innymi nadal może być uważana za urzędnika państwowego. Jeśli nie do końca wiadomo, czy dana osoba jest urzędnikiem państwowym, należy skontaktować się z Global Compliance Officerem.
- **Przejawy uprzejmości:** prezenty, posiłki, podróże, zakwaterowanie lub rozrywka albo inne przystęgi w formie pieniężnej lub rzeczowej, które pracownik oferuje lub otrzymuje w związku z wykonywaną pracą.
- **Lobbing:** bezpośrednia lub pośrednia komunikacja z urzędnikami państwowymi mająca na celu wywarcie wpływu na politykę, przepisy, programy, stanowiska lub działania związane z polityką rządu.
- **Datki na cele polityczne:** wpłaty lub datki niepieniężne na rzecz kandydata na stanowisko publiczne, partii politycznej, komitetu politycznego lub komisji wyborczej. Obejmują zakup biletów na różne wydarzenia, takie jak kolacje lub wyjazdy na pola golfowe, podczas których zbierane są fundusze na cele polityczne.
- **Podarunki i rozrywka oferowane urzędnikom państwowym:**

Z wyjątkiem przypadków wskazanych poniżej, przed wręczeniem upominku urzędnikowi państwowemu należy uzyskać pisemną zgodę Global Compliance Officera. Jeśli wartość oferowanego podarunku wraz z wartością wszystkich innych upominków przekazanych urzędnikowi państwowemu przekroczy 250 USD w jednym roku kalendarzowym, pracownik nie otrzyma zgody, chyba że zaistnieją okoliczności wyjątkowe.

Global Compliance Officer stwierdził, że nie istnieje konieczność udzielenia wcześniejszej zgody na wręczenie upominku urzędnikowi państwowemu w następujących okolicznościach, jeśli pracownicy będą kierować się prawidłowym osądem i zdrowym rozsądkiem, a także przestrzegać wszystkich pozostałych wymogów niniejszej Polityki, chyba że Global Compliance Officer zaleci inaczej:

- **Prezenty o wartości minimalnej.** (i) przedmioty o wartości symbolicznej lub pamiątki, (ii) słodycze, napoje lub owoce do spożycia osobistego oraz (iii) kwiaty lub kosze upominkowe wręczone przy tradycyjnych okazjach. Należy zgłaszać wszystkie takie prezenty (patrz punkt Dokładna dokumentacja, sprawozdawczość i księgowość)

- **Rozrywka o wartości minimalnej.** Rozrywka oferowana zgodnie ze zwyczajem, np. kawa, positek lub pokrycie kosztów transportu, jeśli (i) jej wartość na osobę nie przekracza 150 USD oraz (ii) nie istnieją lokalne zasady Logoplaste określające niższą kwotę. Pracownicy powinni zgłaszać wszelkie oferowane zaproszenia, z wyjątkiem zaproszeń na wydarzenia organizowane w biurach Logoplaste (patrz punkt Dokładna dokumentacja, sprawozdawczość i księgowość).
- **Podwójne role.** Czasami osoba, z którą się kontaktujemy, jest zarówno osobą fizyczną, jak i urzędnikiem państwowym, zgodnie z niniejszą polityką, np. w sytuacji gdy:
  - menadżer prywatnej sieci handlowej, będący członkiem sił zbrojnych państwa, uczestniczy w kolacji biznesowej organizowanej przez Spółkę;
  - członek rodziny pracownika Spółki, będący celnikiem, uczestniczy w pikniku pracowniczym lub rodzinnym organizowanym przez Spółkę;
  - pracownik Spółki, który pełni funkcję dyrektora niewykonawczego w przedsiębiorstwie państwowym lub wykłada na państwowej uczelni;
  - konsultant, który pracuje również w niepełnym wymiarze godzin jako doradca agencji rządowej, uczestniczy w lunchu biznesowym organizowanym przez Spółkę;
- **Przejawy uprzejmości dotyczące osób fizycznych:** Upominki otrzymywane od osoby niebędącej urzędnikiem państwowym, tj. od osoby prywatnej, lub przekazywane jej, wymagają dodatkowej weryfikacji i pisemnej zgody Global Compliance Officera, jeśli ich wartość przekracza 125 USD. Upominki o wartości poniżej 125 USD, otrzymywane od osób prywatnych lub przekazywane im, muszą spełniać wymagania niniejszej Polityki, jednak nie wymagają dodatkowej analizy ani wcześniejszej zgody.



## OŚWIADCZENIA I ZASADY PRZEWODNIE

### POLITYKA PRZECIWDZIAŁANIA

Logoplaste zobowiązuje się do utrzymywania najwyższego poziomu uczciwości i profesjonalizmu we wszystkich relacjach. Wszelkie formy łapówkarstwa są surowo zabronione, niezależnie od tego, czy dotyczą podmiotów rządowych, podmiotów komercyjnych, czy jakichkolwiek innych osób lub organizacji. W ramach naszej działalności gospodarczej musimy kierować się etyką zawodową, aby uniknąć kar i grzywien.

Łapówkarstwo w rozumieniu niniejszej Polityki wykracza poza płatności gotówkowe. Może również obejmować wartościowe przedmioty lub przysługi, które mają na celu wpłynięcie na decyzje lub czynności innego podmiotu. Są to m.in. prawo wykupu akcji, korzystne kontrakty, ekwiwalenty pieniężne, sponsoring, darowizny, hojne prezenty lub wszelkie inne formy zachęty.

Uprzejmości handlowe często budzą zastrzeżenia, gdyż mogą zostać uznane za łapówki. Dlatego też musimy zwracać uwagę na wartość, charakter i zasadność wszelkich form tych uprzejmości.

Niniejsza polityka określa zachowania, jakich oczekuje się od pracowników Logoplaste:

#### NALEŻY

- nieustannie promować kulturę zerowej tolerancji na wszelkie przejawy łapówkarstwa i korupcji, zarówno wewnątrz, jak i na zewnątrz firmy. Obejmuje to nieprzyjmowanie, nieoferowanie i nieubieganie się o jakiegokolwiek płatności lub przysługi, które mogłyby wpłynąć na naszą działalność;
- natychmiast zgłaszać wszelkie wnioski, sugestie i działania, które mogą być sprzeczne z niniejszymi zasadami;
- przeprowadzać kompleksowy audyt kluczowych stron trzecich w ramach procedury due diligence, przed nawiązaniem z nimi kontaktu lub rozpoczęciem negocjacji. Dzięki temu możemy upewnić się, że nawiązujemy kontakty tylko ze stronami posiadającymi dobrą reputację (patrz Procedura oceny podmiotów zewnętrznych zamieszczona w intranecie).

## NIE NALEŻY

- oferować ani przekazywać łapówek urzędnikom państwowym ani innym osobom lub stronom trzecim;
- żądać oraz przyjmować łapówek od innego podmiotu;
- Pracownicy powinni zachować ostrożność podczas rozpoznawania potencjalnych sytuacji ryzyka oraz zachować czujność w przypadku wykrycia sygnałów ostrzegawczych, np. w następujących sytuacjach:
  - prorowadzenie działalności w krajach zajmujących wysokie miejsca w indeksach percepcji korupcji;
  - żądanie płatności gotówką zamiast transakcji bankowych;
  - żądanie płatności zagranicznych;
  - żądanie nadmiernych prowizji lub kwot pozarynkowych;
  - żądanie zwrotu kosztów przy słabych dowodach na ich poniesienie;
  - żądanie wpłat na cele polityczne lub charytatywne;
  - znane relacje strony trzeciej z urzędnikami państwowymi;
  - przypadki nieprzestrzegania zasad Logoplaste lub innych podmiotów.
- Wszelkie podejrzenia lub wiedzę o przekazywanych łapówkach, niestosownej przewadze lub płatności za przysługę należy niezwłocznie zgłaszać Global Compliance Officerowi bądź za pośrednictwem jednego z kanałów do składania skarg w Logoplaste (patrz Polityka składania skarg przez pracowników).

Jest tylko jedno odstępstwo od tej zasady. Dotyczy ono sytuacji, gdy pracownik stoi w obliczu bezpośredniego zagrożenia zdrowia, bezpieczeństwa lub dobra osobistego albo jeśli takie ryzyko grozi członkowi jego rodziny albo współpracownikowi. Jeśli łapówka jest jedynym sposobem na uniknięcie podobnej szkody, jest dopuszczalna. Jednak gdy zagrożenie minie, wszelkie tego typu zdarzenia należy natychmiast zgłaszać Global Compliance Officerowi.

Chociaż ustawa FCPA stanowi, że „płatności dokonywane w odpowiedzi na bezpośrednie zagrożenie zdrowia i bezpieczeństwa nie naruszają prawa”, Departament Sprawiedliwości i SEC wąsko interpretują ten wyjątek. Nie stanowi wymuszenia sytuacja, gdy towary są przetrzymywane w urzędzie celnym do czasu wręczenia łapówki.

*Podstawowa zasada dotycząca wszystkich form wymuszenia gospodarczego brzmi: jeśli można bezpiecznie od tego odejść, nie jest to wymuszenie.*

## KONTAKTY Z URZĘDNIKAMI PAŃSTWOWYMI

Jako przedstawiciele Logoplaste nasi pracownicy często mają kontakt z urzędnikami państwowymi, ustawodawcami oraz organami regulacyjnymi w różnych sytuacjach formalnych i nieformalnych. Kontakty te mogą obejmować oficjalną korespondencję, sytuacje społeczne i komunikację w formie elektronicznej oraz papierowej. Powinny one przebiegać zgodnie z najwyższymi standardami uczciwości, przejrzystości oraz poszanowania przepisów lokalnych i międzynarodowych.

**Nasza polityka szczegółowo określa następujące wymagania dotyczące kontaktów z takimi podmiotami:**

- Szacunek i przejrzystość: Wszystkie interakcje powinny odbywać się w sposób przejrzysty i nieurągający godności, zgodnie z zasadami uczciwości i rzetelności, jakimi kieruje się Logoplaste. Obejmuje to otwarte komunikowanie celu i kontekst interakcji.
- Dokładność informacji: Informacje przekazywane urzędnikom państwowym, ustawodawcom i organom regulacyjnym powinny być dokładne, wyczerpujące i wiarygodne. Należy otwarcie komunikować niejasne aspekty sytuacji i podejmować kroki w celu niezwłocznego rozwiązania problemów.
- Nieingerowanie w dochodzenia prowadzone przez autoryzowane organy: Nie wolno stwarzać żadnych przeszkód, ingerować w inspekcję ani utrudniać upoważnionym inspektorom wykonywania obowiązków. Obejmuje to czynności takie jak zbieranie informacji, dokumentów lub danych. Musimy zapewnić pełną współpracę i pomoc, aby ułatwić inspektorom pracę.

- Przechowanie przepisów i rozporządzeń: Wszystkie działania powinny być zgodne z obowiązującymi przepisami lokalnymi i międzynarodowymi. Obejmują one zrozumienie i przestrzeganie norm, konwencji oraz standardów etycznych, które obowiązują urzędników wykonujących swoją pracę.
- Prowadzenie dokumentacji i rejestrów: Wszystkie kontakty i korespondencję należy prawidłowo dokumentować, a odpowiednie rejestry – prowadzić zgodnie z naszą polityką dotyczącą prowadzenia rejestrów. Rejestry są niezbędne do przeprowadzania wewnętrznych przeglądów i audytów oraz do wykazania zgodności z naszymi standardami etycznymi oraz zobowiązaniami prawnymi.

### AKTYWNOŚĆ POLITYCZNA I DAROWIZNY NA CELE POLITYCZNE

Logoplaste wyraźnie zakazuje wpłacania darowizn na partie oraz kandydatów politycznych.

**Należy przestrzegać następujących zasad:**

- Wszelkie darowizny na cele polityczne powinny być przekazywane przez pracowników działających jako osoby prywatne i nie mogą być w żaden sposób powiązane z Logoplaste;
- Osobiste powiązania polityczne pracowników oraz darowizny nie mogą mieć wpływu na pracę ani podejmowanie decyzji w obrębie Logoplaste.

### PRZEJAWY UPRZEJMOŚCI – UPOMINKI, POSIŁKI, PODRÓŻE I ROZRYWKA

Przekazywanie oraz otrzymywanie upominków, posiłków, ofert podróży oraz rozrywki (zwanymi łącznie „przejawami uprzejmości”) z zamiarem wywarcia niestosownego wpływu na decyzje podmiotów zewnętrznych, które mają wpływ na działalność firmy, jest w Logoplaste wyraźnie zabronione.

Przejawy uprzejmości powinny być zgodne z naszą Polityką wydatków handlowych i mogą być proponowane partnerom (np. klientom, dostawcom, agentom, konsultantom, podwykonawcom i innym podmiotom z sektora prywatnego), jeśli mają niewielką wartość, nie naruszają zasad uczciwości i nie utrudniają podejmowania obiektywnych decyzji przez odbiorcę. Umiarkowane i proporcjonalne przejawy uprzejmości (takie jak oferowanie posiłków i rozrywki) są w zasadzie akceptowalne.

W kontaktach z urzędnikami państwowymi wymagana jest wzmożona ostrożność i rozwaga. Wiele przepisów dotyczących przeciwdziałania korupcji nakłada surowe zakazy oraz ograniczenia dotyczące wręczania prezentów, okazywania uprzejmości oraz oferowania innych wartościowych przedmiotów tym osobom, niezależnie od ich wartości. W związku z tym zazwyczaj nie zaleca się oferowania niczego wartościowego urzędnikom państwowym ani ich krewnym (małżonkom i innym członkom rodziny).

**Jeżeli zajdzie potrzeba wręczenia prezentów, okazania uprzejmości lub zaoferowania innych wartościowych przedmiotów urzędnikom państwowym, pracownicy powinni upewnić się, że:**

- mają one bezpośredni związek z działalnością Logoplaste, a ich wartość jest rozsądna (w przypadku przejawów uprzejmości);
- nie mają dużej wartości i nie są wystawne (w przypadku upominków oraz przysług);
- są dozwolone w ramach obowiązujących lokalnych przepisów i rozporządzeń, które mogą dotyczyć takich sytuacji lub urzędnika państwowego;
- są przekazywane w sposób otwarty i przejrzysty;
- nie są oferowane często; oraz
- w żaden sposób nie stanowią łapówki lub niestosownej zapłaty ani nie są postrzegane jako takie.

W szczególności, upominki oraz inne formy uprzejmości okazywanej urzędnikom państwowym powinny być dokumentowane w rejestrach spółki.

## DOKŁADNA DOKUMENTACJA, SPRAWOZDAWCZOŚĆ I KSIĘGOWOŚĆ

Sprawozdania finansowe dostarczają Logoplaste cennych informacji, świadczą o przejrzystości firmy i są dowodem podejmowanych przez nas działań, decyzji i zobowiązań. Niedokładne rejestrowanie transakcji może być traktowane jako próba popełnienia malwersacji i skutkować karami finansowymi dla pracowników. Niniejsza Polityka określa sposób, w jaki pracownicy mogą zapewnić dokładność dokumentacji firmowej i informacji finansowych.

### NALEŻY

- Dokładnie i całkowicie rejestrować wszystkie transakcje, w tym wszelkie upominki;
- Wykonywać wyłącznie transakcje, do których pracownicy są upoważnieni, takie jak kupno, sprzedaż lub przekazywanie towarów/aktywów;
- Zapewnić aktualizację prowadzonej przez siebie dokumentacji;
- Powiadomić Global Compliance Officera w przypadku wykrycia oznak popełnienia oszustwa lub płatności za przystugi;
- Przechowywać dokumentację, która może być istotna z punktu widzenia wszelkich trwających audytów, postępowań sądowych oraz dochodzeń, nawet jeśli upłynął normalny okres przechowywania;
- Zapoznać się z konkretnymi informacjami oraz procedurami dotyczącymi zgodności z zasadami przeciwdziałania korupcji, które są istotne na danym stanowisku.

### NIE NALEŻY

- Zawyżać oraz zmieniać wyników sprzedaży lub zysków pomiędzy okresami sprawozdawczymi;
- Nakłaniać, namawiać ani pozyskiwać innych do zakładania lub prowadzenia nieujawnionych bądź niezarejestrowanych kont albo aktywów;
- Ukrywać, zmieniać ani fałszować dokumentacji, rachunków i rejestrów firmy.



**A co, jeśli członek kadry zarządzającej poprosi pracownika o sfalszowanie dokumentacji lub zrobienie czegoś, co w powszechnym przekonaniu jest niewłaściwe?**

Pracownik powinien działać w sposób uczciwy i właściwy. Żaden pracownik Grupy nie może nakazywać innym pracownikom działania niezgodnego z prawem lub nieetycznego. Jeśli pracownik odczuwa potrzebę, aby postąpić inaczej, powinien skontaktować się z Global Compliance Officerem lub podzielić się zastrzeżeniami za pośrednictwem dostępnych kanałów do składania skarg. Jeśli poczuje się on niekomfortowo lub nie będzie pewien, czy korzystać z takich kanałów, powinien zwrócić się o pomoc lub poradę do lokalnego przedstawiciela HR.

## STRONY TRZECIE

Ogólnie mówiąc, przepisy antykorupcyjne zabraniają dokonywania pracownikom Logoplaste bezpośrednich płatności pochodzących z korupcji, a pośrednich – agentom, konsultantom, dystrybutorom oraz innym przedstawicielom określanym jako strona trzecia i działającym w imieniu Logoplaste. Dotyczy to podwykonawców lub konsultantów zatrudnionych przez strony trzecie do wykonywania zadań w imieniu Logoplaste. Strony trzecie działające w imieniu Spółki muszą przez cały czas przestrzegać zasad niniejszej Polityki.

Global Compliance Officer powinien pomagać w przeprowadzaniu odpowiednich analiz due diligence zgodnych z Polityką Grupy dotyczącą agentów oraz w sporządzaniu i analizie wszystkich umów zawieranych ze stronami trzecimi, obejmujących interakcje z agencjami rządowymi lub urzędnikami.

Logoplaste zobowiązuje się do podjęcia uzasadnionych środków ostrożności, które zapewnią przestrzeganie zasad niniejszej Polityki przez pośredników będących stroną trzecią.

W przypadku wszystkich umów typu joint venture, działań inwestycyjnych i angażowania Pośrednika będącego stroną trzecią, który może mieć do czynienia z urzędnikami państwowymi, należy skontaktować się z Global Compliance Officerem w celu przeprowadzenia odpowiedniej analizy due diligence oraz przeglądu i zatwierdzenia umów ze stronami trzecimi, a więc w celu zapewnienia zgodności ze specjalnymi procedurami due diligence przeciwdziałającymi korupcji i ze stosownymi wymogami umownymi.



**Jeśli jeden z naszych przedstawicieli zaoferuje bez naszej wiedzy łapówkę menedżerowi ds. zakupów pracującego dla naszego klienta, czy Grupa może zostać pociągnięta do odpowiedzialności?**

Tak, Grupa może zostać pociągnięta do odpowiedzialności za wszelkie łapówki oferowane przez osoby trzecie działające w naszym imieniu – niezależnie od tego, czy działają one za naszą wiedzą, czy nie. Dlatego musimy bezwzględnie poznać strony trzecie, które pracują w naszym imieniu. W tym celu należy przeprowadzić i udokumentować odpowiednią analizę due diligence, a także upewnić się, że praktyki handlowe i relacje tych podmiotów są przejrzyste i etyczne. Aby uzyskać pomoc w zrozumieniu i przeprowadzeniu niezbędnej analizy due diligence, należy zapoznać się z Polityką Grupy dotyczącą agentów.



## SZKOLENIA

Logoplaste opracowała kompleksowy plan szkoleniowy, który ma na celu przekazanie kluczowej wiedzy na temat łapówkarstwa i korupcji wszystkim swoim menedżerom i pracownikom.

Wszyscy menedżerowie, pracownicy i agenci zobowiązani są do odbycia corocznego, obowiązkowego szkolenia z zakresu przeciwdziałania korupcji, które pozwoli im upewnić się, że są poinformowani i wyczuleni na wszelkie przejawy korupcji. Ponadto wszystkie strony trzecie reprezentujące Logoplaste są zobowiązane do podpisania pisemnego oświadczenia, że zapoznali się z niniejszą Polityką i że przestrzegają jej zasad.

Odpowiedzialność za sporządzenie wymagań szkoleniowych Logoplaste i nadzorowanie ich przestrzegania spoczywa na Compliance Officerze. Należy prowadzić szczegółową dokumentację wszystkich szkoleń przeprowadzonych w ramach niniejszej Polityki, w tym listy uczestników i terminów.

Aby uzyskać więcej informacji na temat odpowiednich szkoleń, należy skontaktować się z Global Compliance Officerem ([compliance@logoplaste.com](mailto:compliance@logoplaste.com)).



## POWIĄZANE ZASADY ORAZ WYTYCZNE

- Kodeks postępowania
- Polityka skarg pracowników
- Proces oceny stron trzecich
- Polityka kosztów firmy

**Gerardo Chiaia**  
Chief Executive Officer w Logoplaste



Aktualizacja w dniu 31 sierpnia 2023 r. (W3)  
Następna aktualizacja planowana jest w roku 2024  
lub wcześniej, w razie potrzeby