

## Globalna polityka przeciwdziałania łapówkarstwu i korupcji

Dotyczy wszystkich pracowników, pracowników tymczasowych i dostawców (z wyjątkiem Niemiec)

### 1. Cel

Celem niniejszego dokumentu jest:

- Zagwarantowanie, iż firma JM oraz jej pracownicy przestrzegają globalnych przepisów dotyczących przeciwdziałania łapówkarstwu i korupcji, takich jak brytyjska ustawa o zwalczaniu łapownictwa (UKBA) oraz amerykańska ustawa o zagranicznych praktykach korupcyjnych (FCPA).
- Zapewnienie, iż prowadzimy naszą działalność zgodnie z surowymi standardami etycznymi oraz wartościami, do których przestrzegania się zobowiązaliśmy.

### 2. Definicje

Termin	Definicja
<b>Łapówkarstwo</b>	Przekazywanie lub przyjmowanie pieniędzy bądź innych wartościowych rzeczy z zamiarem nieuczciwego wpłynięcia na podejmowane działania/decyzje lub uzyskania nieuczciwej przewagi. Do przykładów łapówkarstwa zaliczamy: <ul style="list-style-type: none"><li>• Prezenty (w tym ekwiwalenty pieniężne, np. karty podarunkowe)</li><li>• Korzystne kontrakty</li><li>• Przejawy gościnności, np. posiłki, pobyty w hotelach, bilety lub zaproszenia na wydarzenia sportowe i kulturalne</li><li>• Inne wydatki promocyjne (np. wydatki na podróż i nocleg)</li><li>• Przysługi, które mają wartość dla osoby otrzymującej (np. oferty zatrudnienia dla osoby bezpośrednio zaangażowanej lub dla jej krewnego)</li><li>• Możliwość darmowego korzystania z usług, sprzętu lub budynków firmy</li><li>• Datki na cele polityczne</li><li>• Datki na cele charytatywne</li></ul>
<b>Korupcja</b>	Nadużywanie władzy dla celów prywatnych. Korupcja może przyjmować różne formy np. oszustwa, wymuszenia, płatności przyspieszających tok spraw czy łapówek.
<b>Płatność przyspieszająca tok spraw</b>	Nieoficjalne płatności lub prezenty przekazywane w celu zabezpieczenia lub przyspieszenia realizacji niezbędnego działania lub procesu administracyjnego przez urzędnika państwowego. Tego rodzaju działania lub procesy administracyjne obejmują między innymi wydawanie licencji lub zezwoleń, planowanie przeprowadzenia kontroli oraz załadunek/rozładunek towarów.

### 3. Polityka

- JM nie toleruje łapówkarstwa ani korupcji.
- Zabrania się oferowania i przyjmowania łapówek. Dotyczy to w takim samym stopniu urzędników publicznych, jak i niepublicznych.
- Niedozwolone jest wykorzystywanie innej osoby lub organizacji do wręczania łapówek w imieniu firmy JM.
- Pracownicy są zobowiązani dopilnować, aby podmioty zewnętrzne działające w imieniu JM zostały poinformowane o całkowitym braku tolerancji łapówkarstwa/korupcji przez firmę JM oraz o konieczności przestrzegania naszych standardów. (Prosimy o zapoznanie się z Procedurą dot. pośredników zewnętrznych.)
- Zabrania się dokonywania jakichkolwiek płatności przyspieszających tok spraw, nawet jeśli stanowią zwyczaj biznesowy w kraju, w którym przebywasz.

- Niedozwolone jest wpłacanie datków na cele polityczne z wykorzystaniem środków firmy JM bez pisemnej zgody GLT.
- Wszystkie prezenty oraz przejawy gościnności, zarówno przekazywane, jak i otrzymywane, muszą spełniać warunki niniejszej polityki oraz polityki GH&C.
- Wszelkie podejrzenia lub rzeczywiste przypadki łapówkarstwa/korupcji należy zgłaszać działowi prawnemu lub z wykorzystaniem procesu zgłaszania nieprawidłowości Speak Up.
- Dział ds. etyki i zgodności z przepisami Grupy nadzoruje wszystkie zgłoszenia Speak Up, które następnie są przekazywane Zespołowi ds. etyki, z wyjątkiem sytuacji spornych, kiedy kierujemy je bezpośrednio do Zespołu ds. etyki lub Komisji rewizyjnej.

#### 4. Wyjątki

Płatności, które w innym przypadku naruszałyby postanowienia tej polityki, są dozwolone w wyjątkowych sytuacjach np. zagrożenia zdrowia lub życia pracownik firmy JM. Zawsze, gdy jest to możliwe, przed podjęciem jakichkolwiek działań powiadom Zespół ds. etyki i zgodności z przepisami Grupy oraz swojego bezpośredniego przełożonego.

#### 5. Konsekwencje naruszenia zasad

Każde naruszenie tej polityki może skutkować wszczęciem postępowania dyscyplinarnego, łącznie z rozwiązaniem stosunku pracy.

#### 6. Dokumentacja referencyjna

##### 6.1 Powiązane polityki

- Kodeks etyki: Właściwe postępowanie <https://matthey.com/about-us/governance/code-of-ethics>
- Polityka globalna dotycząca praw człowieka [Globalna polityka przestrzegania praw człowieka.docx](#)
- Globalna polityka współpracy [Globalna polityka współpracy.docx](#)

##### 6.2 Procedury powiązane

- Procedura dot. pośredników zewnętrznych [Third party intermediary procedure](#)

##### 6.3 Powiązane wytyczne

- Przewodnik dot. procesu Speak Up [Speak up guide](#)

#### 7. Dodatek

##### 7.1. Obowiązki związane z dokumentacją

Rola dokumentu	Stanowisko oraz imię i nazwisko
Zatwierdzający (sponsor GLT)	Radca prawny i sekretarz spółki
Właściciel	Główny radca prawny, Grupa
Autor	Dyrektor ds. programów i operacji