

Globalna polityka przeciwdziałania przekupstwu 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
Łapówkarstwo	Przekazywanie lub przyjmowanie pieniędzy bądź innych wartościowych rzeczy z zamiarem nieuczciwego wpłynięcia na podejmowane działania/decyzje lub uzyskania nieuczciwej przewagi. Do przykładów łapówkarstwa zaliczamy: • Prezenty (w tym ekwiwalenty pieniężne, np. karty podarunkowe) • Korzystne kontrakty • Przejawy gościnności, np. posiłki, pobyty w hotelach, bilety lub zaproszenia na wydarzenia sportowe i kulturalne • Inne wydatki promocyjne (np. wydatki na podróż i nocleg) • Przysługi, które mają wartość dla osoby otrzymującej (np. oferty zatrudnienia dla osoby bezpośrednio zaangażowanej lub dla jej krewnego) • Możliwość darmowego korzystania z usług, sprzętu lub budynków firmy • Datki na cele polityczne • Datki na cele charytatywne
Korupcja	Nadużywanie władzy dla celów prywatnych. Korupcja może przyjmować różne formy np. oszustwa, wymuszenia, płatności przyspieszających tok spraw czy łapówek.
Płatność przyspieszająca tok spraw	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 przekupstwa/korupcji należy zgłaszać działowi prawnemu lub z wykorzystaniem procesu zgłaszania nieprawidłowości Speak Up.
- Zespół ds. etyki i zgodności z przepisami będący częścią Działu prawnego Grupy nadzoruje wszystkie zgłoszenia Speak Up, z wyjątkiem sytuacji spornych, kiedy kierujemy je bezpośrednio do radcy prawnego i sekretarza spółki lub Komisji rewizyjnej zgodnie z właściwością sprawy.

4. Wyjątki

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

5. Konsekwencje naruszenia zasad

Niezastosowanie się do postanowień niniejszej polityki może skutkować postępowaniem dyscyplinarnym, włącznie z rozwiązaniem stosunku pracy.

6. Odnosniki

6.1 Powiązane polityki

- Kodeks etyki: Właściwe postępowanie <https://matthey.com/about-us/governance/code-of-ethics>
- Globalna polityka w zakresie praw człowieka [Global Human Rights Policy .docx](#)
- Globalna polityka współpracy [Global Working Together Policy.docx](#)

6.2 Powiązane procedury

- Procedura niezależnych pośredników [Procedura niezależnych pośredników](#)

6.3 Powiązane wytyczne

- Przewodnik Speak Up [Przewodnik Speak Up](#)

7. Załącznik

7.1. Obowiązki związane z dokumentacją

Dokument dla stanowiska	Stanowisko
Zatwierdzający (sponsor GLT)	Radca prawny i sekretarz spółki
Właściciel	Radca prawny Grupy
Autor	Zastępca radcy prawnego, Dział etyki, zgodności i zrównoważonego rozwoju

7.2 Dane kontrolne wersji

Wersja	Data	Poprawki
1.0	09.11.2022	Uproszczenie formatu celem zaznaczenia najważniejszych informacji dla pracowników
1.1	11.03.2024	Zaktualizowany właściciel polityki
1.2	22.10.2024	Usunięto odniesienie do Komisji Etyki i zaktualizowano proces skierowania w przypadku wystąpienia konfliktu z Działem etyki i zgodności Grupy.