



Renata
Travel Specialist



Polityka Antykorupcyjna

Nr dokumentu: III-PR11-P8 | Proces: III-PR 11 | Publikacja: 03.2020

Spis treści

1. Oświadczenie dotyczące polityki firmy	3
2. Odbiorcy	3
3. Odpowiedzialność za politykę	3
4. Pojęcia korupcji, przekupstwa i łapownictwa	3
4.1 Zachowania niedozwolone	4
5. Gościnność i prezenty.....	5
5.1 Podróże i wydarzenia sponsorowane	5
5.2 Formularze deklaracji	6
5.3 Wyjątki.....	6
6. Darowizny na rzecz partii politycznych	7
7. Prowadzenie dokumentacji	7
8. Odpowiedzialność Workerów	7
8.1 Zgłaszanie potencjalnych naruszeń	7
8.2 Poufność	7
9. Monitorowanie skuteczności polityki.....	8

1. Oświadczenie dotyczące polityki firmy

Sii zobowiązana jest do prowadzenia działań biznesowych w sposób uczciwy i zgodny z najwyższymi standardami etycznymi i antykorupcyjnymi. Spółka należy do United Nations Global Compact Poland i deklaruje wolę ciągłej pracy na rzecz podniesienia standardów etycznych wewnątrz organizacji i poza nią.

Od wszystkich swoich Workerów, partnerów i dostawców firma Sii oczekuje uczciwości, sprawiedliwości i wysokich standardów etycznych, a także przestrzegania wszelkich przepisów antykorupcyjnych i zapobiegających łapownictwu oraz unikania niewłaściwych zachowań czy konfliktu interesów. Zasady niniejszej Polityki powinny być szeroko rozpowszechniane i promowane wśród Workerów Sii, przy wsparciu inicjatyw szkoleniowych umożliwiających właściwe ich zrozumienie.

2. Odbiorcy

Polityka ta stosuje się do wszystkich członków personelu Sii w odniesieniu do wszelkich działań i transakcji w Polsce i we wszystkich krajach, w których Sii prowadzi działalność. Cały personel firmy Sii, w skład którego wchodzi pracownicy, współpracownicy, konsultanci, kontrahenci cywilni, freelancerzy, przedstawiciele, kierownicy, dyrektorzy i inne podmioty działające w imieniu Sii (dalej zwani: „Workerami”) są zobowiązani do zapoznania się, zrozumienia i przestrzegania zasad określonych w niniejszej Polityce.

Ponadto członkowie kierownictwa firmy Sii są zobowiązani do egzekwowania zasad Polityki i zapewnienia, że Workerzy, za których są odpowiedzialni, są świadomi, rozumieją i przestrzegają tych zasad.

3. Odpowiedzialność za politykę

Ostateczną odpowiedzialność za niniejszą Politykę ponosi Zarząd, który oddelegował do Komitetu Etycznego (zwanego dalej „Komitetem Etycznym”) odpowiedzialność za zapewnienie zgodności niniejszej Polityki z prawnymi i etycznymi zobowiązaniami firmy Sii. Komitet Etyczny jest odpowiedzialny za monitorowanie stosowania i skuteczności niniejszej Polityki. Komitet Etyczny może delegować zadania innym Workerom w przypadku, gdy jest to niezbędne dla celów niniejszej Polityki.

Skład Komitetu Etycznego i jego zadania zawarte są w *Zarządzeniu w sprawie powstania Komitetu Etycznego*.

4. Pojęcia korupcji, przekupstwa i łapownictwa

Pojęcie	Definicja
Korupcja	nadużywanie powierzonych uprawnień dla prywatnych korzyści. Może ona obejmować wiele działań, w tym przekupstwo i defraudację. Działania

	korupcyjne naruszają zaufanie publiczne, zagrażają rozwojowi gospodarczemu i społecznemu oraz szkodzą uczciwemu handlowi
Przekupstwo	najbardziej powszechna forma korupcji i można je ogólnie zdefiniować jako oferowanie, obiecywanie, przyjmowanie lub zabieganie o zachętę, nagrodę, pożyczkę, korzyść lub profit jakiegokolwiek rodzaju na rzecz osoby znajdującej się na stanowisku zaufania lub władzy w celu wpływania na poglądy lub postępowanie takiej osoby w celu uzyskania nienależnej korzyści.
Łapówka	zachęta lub nagroda oferowana, obiecywana lub wręczana w celu uzyskania jakichkolwiek korzyści handlowych, umownych, regulacyjnych lub osobistych. Należy pamiętać, że nie ma znaczenia, czy łapówka została przyjęta, czy też nie; samo oferowanie łapówki zazwyczaj wystarcza do popełnienia przestępstwa

4.1 Zachowania niedozwolone

Łapówkarstwo i korupcja mogą przybierać różne formy i ważne jest, aby zrozumieć oczekiwania Sii dotyczące zachowania w tej kwestii. Workerom nie wolno dawać, obiecywać lub oferować płatności, pożyczki, wynagrodzenia, hojnych form gościnności partnerowi biznesowemu lub urzędnikowi publicznemu z nadzieją lub oczekiwaniem, że uzyskana zostanie nienależna korzyść biznesowa.

Niedopuszczalne są następujące formy zachowania Workera (lub osoby działającej w jego imieniu):

- wręczanie, obiecywanie lub oferowanie nieuzasadnionego wynagrodzenia, prezentów lub form gościnności innych niż o znaczeniu symbolicznym lub marketingowym, z nadzieją lub oczekiwaniem na uzyskanie przewagi biznesowej, czy wynagradzanie za uzyskaną już korzyść biznesową;
- wręczanie, obiecywanie lub oferowanie nieuzasadnionego wynagrodzenia, prezentów lub form gościnności innych niż o znaczeniu symbolicznym lub marketingowym, urzędnikowi państwowemu lub osobie trzeciej w celu „ułatwienia” lub przyspieszenia rutynowej procedury;
- przyjmowanie płatności od strony trzeciej, która jest oferowana z nadzieją, że spowoduje uzyskanie przez nią nieuzasadnionej korzyści biznesowej;
- przyjmowanie nieuzasadnionych prezentów lub korzystanie z form gościnności od strony trzeciej, które są oferowane lub dostarczane z oczekiwaniem, że w zamian zostanie zapewniona nieuzasadniona korzyść biznesowa;
- grożenie lub działania odwetowe wobec innego Workera, który odmówił popełnienia przestępstwa związanego z łapówkarstwem lub który zgłosił wątpliwości w ramach niniejszej Polityki;
- angażowanie się w jakiegokolwiek działania, które mogą prowadzić do naruszenia niniejszej Polityki.

5. Gościnność i prezenty

Prezenty to wszelkiego rodzaju bonusy, które są wyrazem uznania lub dobrych relacji zawodowych, bez oczekiwania niczego w zamian. Są sposobem na tworzenie lub utrzymywanie dobrych relacji biznesowych. Niniejsza Polityka nie zabrania oferowania rozsądnych, odpowiednich form gościnności korporacyjnej osobom trzecim oraz korzystania z takich form uzyskanych od osób trzecich, jeśli ich celem jest poprawa wizerunku firmy, prezentacja jej produktów i usług lub nawiązanie serdecznych relacji.

Formy gościnności lub rozrywki oferowane z zamiarem wywarcia silnego wpływu na podejmowanie decyzji lub obiektywizm kogokolwiek lub spowodowania, że odbiorca poczuje się niesłusznie zobowiązany w jakikolwiek sposób, nigdy nie powinny być oferowane ani przyjmowane. Wszyscy Workerzy powinni zawsze zastanowić się, w jaki sposób odbiorca może postrzegać daną formę gościnności. Podobnie Workerzy muszą również odrzucać wszelkie zaproszenia lub oferty gościnności lub rozrywki, jeśli zostały one złożone z faktycznym lub pozornym zamiarem wywarcia wpływu na ich decyzje.

Rozsądne i odpowiednie formy gościnności i prezentów obejmują sytuacje, gdy taka forma gościnności lub prezent:

- jest zgodny z prawem lokalnym;
- nie ma na celu wywierania wpływu na stronę trzecią w celu uzyskania lub utrzymania przewagi biznesowej lub korzyści biznesowej, lub w celu wynagrodzenia uzyskania lub utrzymania przewagi biznesowej lub korzyści biznesowej, lub w celu wyrażonej lub dorozumianej wymiany za przysługi lub korzyści;
- nie obejmuje wymiany gotówki lub ekwiwalentu pieniężnego (takiego jak bony upominkowe lub vouchery) o znaczącej wartości, przekraczającej wymiar symboliczny lub marketingowy;
- ma rozsądną wartość – nie może ona podważać rzetelności i etycznego prowadzenia działalności biznesowej (w przypadku wątpliwości pracownicy zwracają się do Komisji Etyki za pośrednictwem adresu e-mail ethics@sii.pl).
- jest właściwy w danych okolicznościach – na przykład w Polsce zwyczajowo wręcza się drobne upominki w okresie bożonarodzeniowym, lub np. zaprasza potencjalnych partnerów biznesowych na elegancki lunch w czasie wizytacji w biurze;
- jest oferowany w sposób otwarty, nie w tajemnicy; oraz
- nie jest oferowany urzędnikom lub przedstawicielom państwowym, politykom lub partiom politycznym, bez uprzedniej zgody Komitetu Etycznego.

5.1 Podróże i wydarzenia sponsorowane

Od czasu do czasu klienci, prospekci, partnerzy, jak i Workerzy są zapraszani do odwiedzenia obiektów Sii lub wzięcia udziału w wydarzeniach sponsorowanych przez Sii. Sii zezwala na pokrycie kosztów podróży i zakwaterowania takich gości biznesowych, jeśli są uzasadnione celami biznesowymi firmy.

Szczegółowe informacje o finansowaniu podróży i wydarzeń sponsorowanych przez Sii zawarte są w procedurze *Events with Customers*, a także w odpowiednich procedurach HR i administracyjnych.

5.2 Formularze deklaracji

Przyjmowane i wręczone prezenty służące stworzeniu oraz podtrzymaniu dobrych relacji biznesowych podlegają zasadom całkowitej przejrzystości. Dlatego Sii ustala, że za każdym razem, gdy oferowany lub przyjmowany jest prezent o wartości większej niż 400 zł, jest on udokumentowany odpowiednim *Formularzem Prezentowym*, przekazany do Komitetu Etycznego, stanowiącym załącznik do Polityki. Podarunki, które stanowią wyjątki od tej reguły i nie wymagają uzupełnienia Formularza Prezentowego, znajdują się w punkcie 5.3.

Zasady dotyczące prezentów oferowanych i otrzymywanych odnoszą się w równym stopniu do prezentów oferowanych zewnętrznym interesariuszom, jak i Workerom Sii.

W niektórych kulturach/krajach odrzucenie prezentu może być postrzegane jako obraza. Taka odmowa może negatywnie wpłynąć na relacje biznesowe. W takich okolicznościach, jeśli prezent nie ma charakteru umiarkowanego, należy go zgłosić do Komitetu Etycznego, który zdecyduje o tym, czy prezent może zostać przyjęty, czy też należy odmówić jego przyjęcia. W przypadku wątpliwości co do zgodności z niniejszą Polityką Workerzy proszeni są o konsultację z Komitetem Etyki za pośrednictwem adresu e-mail ethics@sii.pl.

5.3 Wyjątki

Formy gościnności biznesowej o umiarkowanej wartości (takie jak posiłki i rozrywka) są dozwolone bez uprzedniej zgody, jeśli są odpowiednio udokumentowane (opłacane przy użyciu firmowej karty kredytowej). Ponadto, zgodnie z niniejszą Polityką Sii nie wymaga wypełniania *Formularza Prezentowego* w następujących przypadkach:

- gadzety firmowe Sii – nie są uważane za prezenty, ponieważ stanowią materiały reklamowe Sii, mają stosunkowo niewielką wartość jednostkową, tak że pojęcie korupcji traci w tym kontekście swoje znaczenie;
- prezenty wręczone Workerom i partnerom biznesowym z okazji zwyczajowych świąt, jak np. Mikołajki, Boże Narodzenie, Dzień Chłopaka, Dzień Kobiet lub Dzień Dziecka o niewielkiej wartości;
- zaproszenia na coroczne Bale Karnawałowe lub mecze piłki nożnej – Workerzy oraz partnerzy biznesowi zapraszani są zwyczajowo z osobami towarzyszącymi;
- imprezy rodzinne – takie jak pikniki z okazji Dnia Dziecka czy Dzień Św. Mikołaja – przeznaczone są głównie dla dzieci Workerów;
- udział Workerów w zajęciach i eventach sportowych w barwach Sii;
- zaproszenia na zwyczajowe lunche biznesowe oraz eventy specjalne dla partnerów biznesowych, opisane w procedurze *Events with Customers*;
- zaproszenia dla pracowników Sii na zwyczajowy lunch dla partnerów biznesowych, organizowany przez klienta lub partnera;
- nagrody pracownicze – takie jak nagroda dla Pracownika Roku, nagroda stażowa, nagrody wręczone podczas corocznego Siinspiration jako uznanie za efektywną pracę, nagroda w konkursie Kooptacja etc. Proces przyznawania oraz akceptacji nagrody opisane są w osobnych procedurach HR i administracyjnych.

6. Darowizny na rzecz partii politycznych

Firma nie przekazuje darowizn ani żadnych innych datków na rzecz partii politycznych.

7. Prowadzenie dokumentacji

Firma Sii jest zobowiązana do prowadzenia ksiąg i rejestrów w sposób dokładny i w pełni odzwierciedlający przeprowadzone transakcje i aktywa firmy. Każdego roku Sii przechodzi zarówno audyty finansowe, jak i audyty bezpieczeństwa przeprowadzane przez akredytowane na całym świecie firmy audytorskie. W żadnym celu nie będą ustanawiane żadne nieujawnione lub niezarejestrowane fundusze firmy – takie jak niezarejestrowane konta.

Rejestr przesłanych *Formularzy Prezentowych* prowadzony jest na bieżąco przez Komitet Etyczny.

8. Odpowiedzialność Workerów

Workerzy są zobligowani do przeczytania, zrozumienia i przestrzegania zasad niniejszej Polityki. Obowiązkiem wszystkich Workerów jest unikanie działań, które mogą prowadzić lub sugerować naruszenie zasad niniejszej Polityki.

Naruszenie przepisów antykorupcyjnych może spowodować nałożenie sankcji karnych, cywilnych i regulacyjnych, w tym kar grzywny i/lub więzienia, zgodnie z ogólnie obowiązującym prawem. Nieprzestrzeganie Polityki może zaszkodzić reputacji Sii i jej Workerów. Naruszenie przepisów antykorupcyjnych lub zasad niniejszej Polityki przez Workera stanowi naruszenie obowiązków Workera i może skutkować działaniami dyscyplinarnymi, w tym zwolnieniem.

8.1 Zgłaszanie potencjalnych naruszeń

Naruszenie przepisów antykorupcyjnych i dotyczących łapownictwa można zgłosić zgodnie z procedurą *Zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych*, korzystając z platformy alertowej, która daje możliwość zgłoszeń zarówno pod nazwiskiem, jak i anonimowo. Platforma dostępna jest poprzez link na stronie <https://sii.pl/esg>.

8.2 Poufność

Wszystkie zgłoszenia incydentów mają charakter poufny, w szczególności w zakresie danych osobowych i przedmiotu zgłoszenia (w tym dane osoby podejrzanej o naruszenie).

W Sii staramy się zachęcać do otwartości i będziemy wspierać każdego, kto w dobrej wierze zgłasza szczerze obawy dotyczące działań naruszających niniejszą Politykę.

W Sii jesteśmy zobowiązani do zapewnienia, aby nikt nie był traktowany w sposób niewłaściwy z powodu odmowy udziału w działaniach obejmujących łapownictwo lub korupcję, lub z powodu zgłoszenia w dobrej wierze podejrzenia, że doszło lub może dojść do faktycznego lub potencjalnego przekupstwa lub innego przestępstwa korupcyjnego w przyszłości. Niewłaściwe traktowanie obejmuje zwolnienie z pracy, postępowanie dyscyplinarne, groźby lub inne niekorzystne traktowanie związane ze zgłoszeniem incydentu. Jeżeli Worker uważa, że doznał jakiegokolwiek formy takiego traktowania, powinien poinformować o tym fakcie Komitet Etyczny, pisząc na adres <mailto:ethics@sii.pl>.

9. Monitorowanie skuteczności polityki

Komitet Etyczny będzie monitorował skuteczność i realizację postanowień niniejszej Polityki, regularnie analizując jej przydatność, adekwatność i skuteczność. Wszelkie zidentyfikowane usprawnienia zostaną wprowadzone możliwie najszybciej.

- Każdy członek personelu Sii zobowiązany jest zapoznać się z niniejszą Polityką i stosować się do jej treści. Potwierdzeniem zapoznania się z Polityką są zapisy w umowach Sii dotyczące przestrzegania procedur obowiązujących w Sii.
- Wszyscy Workerzy są odpowiedzialni za powodzenie działania niniejszej Polityki i powinni wykorzystywać ją w sytuacjach dotyczących kwestii etycznych, w tym dotyczących korupcji.
- Workerów zachęca się do komentowania zasad niniejszej Polityki i proponowania sposobów jej udoskonalenia. Komentarze, sugestie i pytania należy kierować na adres poczty elektronicznej: <mailto:ethics@sii.pl>.