

POLITYKA ANTYKORUPCYJNA COMP SA

Przyjęty Uchwałą Zarządu Comp SA nr 1 z dn. 8 marca 2023 r.

Tekst jednolity przyjęty Uchwałą Zarządu nr 2 z dn. 16 kwietnia 2024 r.

1. DEFINICJE

Ilekcroć w niniejszej polityce jest mowa o:

- 1.1. **Spółce / Comp** — należy przez to rozumieć spółkę działającą pod firmą COMP SA. z/s w Warszawie.
- 1.2. **Pracownik** - należy przez to rozumieć reprezentantów i członków organów, osobę zatrudnioną w Spółce na podstawie umowy o pracę, powołania lub umowy cywilnoprawnej niezależnie od szczebla, działu i/lub zaszeregowania danej osoby.
- 1.3. **Współpracownik** — należy przez to rozumieć każdą osobę fizyczną współpracującą ze Spółką w ramach prowadzonej przez taką osobę fizyczną jednoosobowej działalności gospodarczej, w szczególności jako dostawca usług lub produktów.
- 1.4. **Dostawcy** – należy przez to rozumieć każdą osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, od których Spółka dokonuje nabycia produktów lub świadczy usługi.
- 1.5. **Kontrahencie / Kliencie** – należy przez to rozumieć każdą osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, na rzecz których Spółka dokonuje sprzedaży produktów lub świadczy usługi.
- 1.6. **Działaniach o charakterze korupcyjnym / korupcja** – należy przez to rozumieć w szczególności działania wyczerpujące znamiona przestępstw określonych w art. 229 - 230a ustawy z dn. 6 czerwca 1997 roku Kodeks karny (j.t. Dz. U. 2022 poz. 1138, ze zm.).
- 1.7. **Pozostałych Nadużyciach** – należy przez to rozumieć działania niestanowiące Działań o charakterze korupcyjnym, jednak stojące w sprzeczności z powszechnie przyjętymi zasadami etycznego prowadzenia biznesu i/lub stanowiące inne naruszenie przepisów prawa.

2. CELE POLITYKI

- 2.1. Celem niniejszej polityki jest ustalenie jednolitych zasad i standardów postępowania mających na celu zapobieganie oraz reagowanie na działania noszące znamiona Korupcji, a także w razie stwierdzenia nadużyć, zapobiegania i przeciwdziałania nadużyciom dokonywanym na szkodę Spółki oraz działaniom niezgodnym z zasadami prowadzenia przedsiębiorstwa Spółki w sposób transparenty, etyczny i zgodnie z regułami uczciwej konkurencji (ESRS G1).
- 2.2. Celem polityki jest również zapewnienie przejrzystości działań Comp względem jej Klientów, Współpracowników i Dostawców.
- 2.3. Comp wspiera i zachęca swoich Klientów, Pracowników, Współpracowników, i Dostawców, aby w swoich działaniach kierowali się jawnością, uczciwością, zasadami etyki oraz przestrzegali obowiązujących przepisów prawa, w tym w szczególności zapobiegali wszelkim przejawom korupcji.
- 2.4. Niniejsza polityka jest zgodna z Europejskimi Standardami Sprawozdawczości Zrównoważonego Rozwoju (ESRS).

3. ZAKRES PODMIOTOWY POLITYKI

- 3.1. Polityka dotyczy wszelkich Działań o charakterze korupcyjnym i Pozostałych Nadużyć z udziałem Pracowników w tym reprezentantów, jak również akcjonariuszy Comp, Współpracowników,

Dostawców, Kontrahentów i wszystkich innych podmiotów pozostających w relacjach gospodarczych z Comp.

4. ZAKRES ODPOWIEDZIALNOŚCI

- 4.1. Za wdrożenie i nadzór nad przestrzeganiem polityki odpowiada Zarząd Spółki. Zarząd Spółki wyznacza spośród swoich członków jednego Członka Zarządu odpowiedzialnego m.in. za zagadnienia związane z zakresem określonym niniejszą polityką.
- 4.2. Polityka Antykorupcyjna, aktualizowana zgodnie z przyjętymi zasadami przeglądu dokumentacji compliance, jest dostępna w siedzibie Spółki, na stronach intranetowych Spółki oraz stronach internetowych Comp.
- 4.3. Wszyscy Pracownicy i Współpracownicy mają obowiązek zapoznać się z niniejszą Polityką i bezwzględnie przestrzegać jej zasad.
- 4.4. Osoby zatrudnione na stanowiskach kierowniczych powinny zwracać uwagę na wszelkie przejawy nieprawidłowości odnośnie procesów funkcjonujących w Spółce w szczególności bacząc by działania i zaniechania nie skutkowały choćby wątpliwościami co do legalności danych działań lub zgodności z przyjętymi w Spółce zasadami etyki.
- 4.5. O każdym podejrzeniu występowania lub wystąpieniu Działania o charakterze korupcyjnym lub działań noszących znamiona Pozostałych Nadużyć Pracownik lub Współpracownik ma obowiązek niezwłocznie zgłosić je zgodnie z zasadami wskazanymi w rozdziale X. niniejszej Polityki.
- 4.6. Za działania niedozwolone uznaje się w szczególności:
 - 4.6.1. obiecywanie jakichkolwiek korzyści majątkowych lub osobistych,
 - 4.6.2. proponowanie jakichkolwiek korzyści majątkowych lub osobistych,
 - 4.6.3. wręczanie jakichkolwiek korzyści majątkowych lub osobistych,
 - 4.6.4. przyjmowanie jakichkolwiek korzyści majątkowych lub osobistych.
- 4.7. Pracownikom i Współpracownikom Spółki kategorycznie nie wolno podejmować jakichkolwiek Działania o charakterze korupcyjnym lub działań ze sfery Pozostałych Nadużyć w żadnych okolicznościach, jak również czynić do ich podjęcia jakichkolwiek przygotowań.

5. DZIAŁANIA KORUPCYJNE

- 5.1. Dla celów niniejszej Polityki przez korupcję rozumie się każde działanie lub zaniechanie działania, jak również obietnicę takiego postępowania, w celu uzyskania niezgodnie z prawem lub zasadami etyki korzyści przekazanej, obiecaniej lub domniemanej, zarówno materialnej jak też niematerialnej, w sposób bezpośredni lub pośredni.
- 5.2. Zachowanie korupcyjne ma miejsce wówczas, gdy osoba chcąc osiągnąć jakiś cel dla siebie lub reprezentowanego przez siebie podmiotu albo osoby obiecuje, proponuje lub wręcza korzyść majątkową (tj. korzyść której wartość da się wyrazić w pieniądzu rozumianą zarówno jako wzrost wartości majątku, jak też zmniejszenie zobowiązań obciążających majątek) lub osobistą (rozumianą jako świadczenie niemajątkowe polepszające sytuację danej osoby) osobie, która pełni funkcje publiczne lub pełni istotne funkcje w obrocie gospodarczym po to by cel ten uzyskać. Nie jest przy tym istotne czy działania takie są podejmowane osobiście, czy z pomocą pośredników. Najczęściej spotykane Działania o charakterze korupcyjnym to:

5.2.1. przekupstwo/łapownictwo – w tym dwie jego odmiany: bierną (nagabywanie, wymuszanie, zgoda na otrzymanie korzyści, przyjęcie korzyści) i czynną (oferta, obietnica wręczenia lub wręczenie korzyści).

5.2.2. wykorzystywanie środków oraz majątku publicznego do celów prywatnych lub osobistych korzyści,

5.2.3. płatną protekcję/handel wpływami – rozumiane jako powoływanie się na wpływy w instytucji dysponującej środkami publicznymi albo wywołanie przekonania lub utwierdzenie innej osoby w przekonaniu o istnieniu takich wpływów, w tym proponowanie (aktywna płatna protekcja) lub szukanie (bierna płatna protekcja) pośrednictwa w załatwieniu sprawy w zamian za korzyść majątkową lub osobistą albo jej obietnicę.

5.2.4. nieprawidłowości w zakresie postępowań dotyczących zamówień publicznych, pozyskiwania kontraktów, uzyskiwania koncesji lub zezwoleń oraz decyzji sądów i organów administracji publicznej,

5.2.5. uchylanie się przed obowiązkami wynikającymi z powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w tym w szczególności obowiązkami celnymi oraz podatkowymi,

5.2.6. świadome, niezgodne z prawem dysponowanie środkami publicznymi,

5.2.7. faworyzowanie, nepotyzm, kumoterstwo oraz inne niedozwolone praktyki w obszarze relacji pracowniczych.

6. POZOSTAŁE NADUŻYCIA

Dla celów niniejszej Polityki Pozostałe Nadużycia obejmują wszelkie działania noszące znamiona przestępstwa lub wykroczenia (w tym przestępstwa lub wykroczenia skarbowe), a także inne zachowania niezgodne z prawem, a w szczególności:

6.1. przywłaszczenie mienia Spółki (materiałów, produktów, sprzętu, know-how), mienia Klientów, Dostawców, lub innych osób, z którymi łączą pracownika relacje biznesowe;

6.2. umyślne podawanie nieprawdziwych danych w sprawozdaniach finansowych, powodujące, że stają się one nierzetelne i nie odpowiadające rzeczywistości istniejącemu stanowi faktycznemu i prawnemu;

6.3. umyślne wprowadzanie nieprawdziwych danych do dokumentów Spółki;

6.4. umyślne fałszowanie dokumentów Spółki (m.in. umowy, pisma, uchwały, decyzje, protokoły) lub wprowadzanie w nich innych zmian nie zaakceptowanych przez organy do tego upoważnione na podstawie przepisów prawa lub regulacji wewnętrznych.

6.5. umyślne podrabianie lub zmienianie zapisów księgowych oraz dokumentacji potwierdzającej te zapisy oraz niewłaściwe stosowania zasad rachunkowych;

6.6. wszelkie inne umyślne działania skutkujące szkodą dla Spółki lub naruszające obowiązujące w Spółce Politykę Compliance, Kodeksu Etyki, Kodeksu Dostawcy.

7. ZASADY POLITYKI ANTYKORUPCYJNEJ. TRANSPARENTNOŚĆ DZIAŁAŃ I „ZERO” TOLERANCJI DLA KORUPCJI

7.1. Wszyscy Pracownicy i Współpracownicy Spółki postępują zgodnie z obowiązującym prawem oraz przyjętymi w Spółce Polityką Compliance, Kodeksem Etycznym i pozostałymi regulacjami wewnętrznymi, stosując zasadę zerowej tolerancji dla korupcji i płatnej protekcji we wszystkich przejawach prowadzonej przez Comp działalności.

- 7.2. Zgodnie z przyjętą Polityką Antykorupcyjną zabronione jest podejmowanie przez Pracowników i/lub Współpracowników Spółki, zarówno w relacjach wewnętrznych, jak też zewnętrznych jakichkolwiek Działań o charakterze korupcyjnym lub Pozostałych Nadużyć, niezależnie od tego czy są one podejmowane bezpośrednio, czy za pośrednictwem osób trzecich.
- 7.3. Pracownicy i Współpracownicy nie mogą oferować, udzielać, obiecywać, żądać ani przyjmować korzyści majątkowych i osobistych: (i) które mogłyby być postrzegane jako niezgodne z prawem, nieetyczne lub niestosowne; (ii) których celem jest wywarcie wpływu na warunki transakcji; (iii) udzielanych w gotówce lub jej ekwiwalencie (np. kartach podarunkowych, voucherach).
- 7.4. Zabronione jest wręczanie upominków lub wyświadczenie przysług poza standardowymi relacjami biznesowymi na rzecz obecnych lub przyszłych klientów, ich pracowników lub agentów lub innych osób (między innymi na rzecz urzędników państwowych), z którymi Spółkę wiążą relacje gospodarcze lub z którymi Spółka zamierza zawrzeć umowę. Szczegółowe regulacje w tym zakresie Spółka posiada w „Polityce wręczania i przyjmowania upominków (prezentów), korzystania z innych form gościnności oraz postępowania ws. przyznawania darowizn”.
- 7.5. Całkowicie zabronione są prezenty w postaci sum pieniężnych, a jeśli są one oferowane, należy odmówić ich przyjęcia.
- 7.6. Wszelkie konkursy organizowane przez Spółkę z nagrodami odbywają się zgodnie z niniejszą polityką oraz powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.
- 7.7. Comp prowadzi księgi rachunkowe oraz politykę finansową w sposób przejrzysty oraz zgodny z obowiązującymi przepisami prawa, w tym Międzynarodowymi Standardami Rachunkowości. W szczególności zabronione jest wykorzystywanie, w tym wprowadzanie do obrotu, fałszywych dokumentów i faktur, a nadto wprowadzanie niewłaściwych, niejednoznacznych lub mylących zapisów księgowych. Zakazane jest wykorzystanie jakichkolwiek procedur, technik czy rozwiązań księgowych, które spełniałyby przesłanki do uznania ich za „kreatywną księgowość” lub miałyby na celu dokonanie lub przyjęcie nielegalnych płatności.

Zgodność z prawem i konwencjami międzynarodowymi

- 7.8. Comp przestrzega zarówno krajowych, jak też międzynarodowych przepisów antykorupcyjnych w prowadzonej działalności, z uwzględnieniem Konwencji OECD o zwalczaniu przekupstwa zagranicznych funkcjonariuszy publicznych w międzynarodowych transakcjach handlowych, Konwencji Narodów Zjednoczonych Przeciwko Korupcji, Prawnkarnej Konwencji o Korupcji Rady Europy.

Transparentność Polityki Antykorupcyjnej

- 7.9. Wszelkie kontakty z Klientami, Dostawcami i Współpracownikami Spółki powinny odbywać się w celach biznesowych. Kontakt powinien odbywać się poprzez służbową korespondencję mailową, pocztową, telefony służbowe oraz bezpośrednie spotkania w siedzibie Spółki lub siedzibie danego podmiotu.
- 7.10. Wszelkie pisma otrzymywane i wysyłane są rejestrowane w rejestrze korespondencji przychodzącej i wychodzącej.
- 7.11. Prezentacje usług, produktów i rozwiązań oferowanych przez Spółkę zawierają jedynie elementy merytoryczne i marketingowe dotyczące prezentowanych w nich produktów, usług i/lub rozwiązań.

8. POLITYKA ANTYKORUPCYJNA W PRAKTYCE

Spółka realizuje Politykę Antykorupcyjną poprzez (ESRS G1):

- 8.1. Szkolenia swoich Pracowników i Współpracowników.

- 8.2. Podnoszenie świadomości Pracowników i Współpracowników w zakresie korupcji i Pozostałych Nadużyć.
- 8.3. Zachęcanie Pracowników i Współpracowników do zgłaszania naruszeń niniejszej polityki i nieetycznych zachowań zgodnie z Procedurą Zgłaszania Naruszeń.
- 8.4. Obowiązek Zarządu Spółki powiadomienia właściwych organów ścigania o wszelkich podejrzaniach lub przypadkach naruszenia obowiązujących przepisów antykorupcyjnych.
- 8.5. Przeciwdziałanie Działaniom o charakterze korupcyjnym i Pozostałym Nadużyciom poprzez zachęcanie Klientów, Dostawców, Współpracowników, z którymi organizacja współpracuje, do wdrożenia podobnych antykorupcyjnych praktyk.

9. OCENA RYZYKA WYSTĄPIENIA KORUPCJI ORAZ MONITORING PRZESTRZEGANIA POLITYKI ANTYKORUPCYJNEJ

Zarządy Spółki dokonuje regularnej oceny przestrzegania zasad zawartych w Polityce Antykorupcyjnej. Treść Polityki jest aktualizowana zarówno w razie dostrzeżenia takiej potrzeby, jak również na podstawie wniosków wynikających z przeprowadzanych ocen Polityki.

Spółka ponadto regularnie przeprowadzać będzie ocenę ryzyka wystąpienia zdarzeń korupcyjnych, obejmującą swym zasięgiem wszystkie osoby lub podmioty, do których adresowana jest niniejsza Polityka Antykorupcyjna.

10. ZGŁASZANIE NARUSZEŃ

Podejrzania naruszenia zasad Polityki Antykorupcyjnej lub innych przepisów prawa mogą być zgłaszane poprzez ten sam kanał, który służy do informowania o wszelkiego rodzaju naruszeniach procedur i regulacji wewnętrznych, przepisów prawa i zasad etyki przyjętych w Comp („naruszenia”), tj. zgodnie z Procedurą Zgłaszania Naruszeń obowiązującą w Comp.

W przypadku zgłoszeń dotyczących naruszenia zasad niniejszej polityki osobę, która dokonała zgłoszenia należy również poinformować, że:

1. jest zobowiązana **nie kontaktować** się z osobą, odnośnie której zachodzi domniemanie dokonania nadużycia, w celu ustalenia faktów czy żądania rekompensaty;
2. **powinna zachować dyskrecję** i nie omawiać z nikim sprawy, faktów, podejrzeń czy zarzutów.

Pracownicy mogą zgłaszać przypadki naruszenia procedur i regulacji wewnętrznych, w tym niniejszej Polityki Antykorupcyjnej, przepisów prawa lub Kodeksu Etyki bezpośrednim przełożonym, a w przypadku braku takiej możliwości lub z uwagi na charakter sprawy jest to niewskazane, winien skontaktować się bezpośrednio z Compliance Officerem, który podejmie działania wyjaśniające. W przypadku zgłoszenia naruszeń bezpośredniemu przełożonemu, ów zobowiązany jest przekazać zgłoszenie do Compliance Officer'a.

Zgłoszenia dotyczące naruszenia może dokonać również zewnętrzny interesariusz Comp (w rozumieniu Kodeksu Etyki Comp).

Zgłoszenia Compliance Officerowi naruszenia lub podejrzenia naruszenia można dokonać:

- ❖ na bezpośrednim spotkaniu po uprzednim uzgodnieniu terminu i miejsca,
- ❖ w rozmowie telefonicznej pod numerem telefonu +48 508 047 240;
- ❖ przesłanie wiadomości e-mail na adres: compliance@comp.com.pl
- ❖ skierowanie pisma na adres: Compliance Officer, Comp SA ul. Jutrzenki 116, 02-230 Warszawa z adnotacją „*Nie otwierać. Do rąk własnych.*”

Naruszenie nie musi dotyczyć bezpośrednio osoby, która dokonuje zgłoszenia. Każdy pracownik Comp kierując się dobrą wiarą powinien zgłaszać przypadki naruszeń.

Postępowania wyjaśniające prowadzi Compliance Officer. Stwierdziwszy, że doszło do naruszenia Compliance Officer podejmuje działania, których celem jest naprawa sytuacji, a w uzasadnionych przypadkach również działania ukierunkowane na wyciągnięcie stosownych konsekwencji wobec osoby dopuszczającej się naruszenia, w tym również poprzez dokonanie stosownych zgłoszeń do organów ścigania.

Osoba zgłaszająca jest na bieżąco informowana o wyniku prowadzonego postępowania wyjaśniającego.

Spółka powinna zapewnić Pracownikowi lub Współpracownikowi, którego dotyczą zarzuty prowadzenia Działań o charakterze korupcyjnym lub Pozostałych Nadużyć, możliwość przedstawienia swojego stanowiska.

Ochrona tożsamości i brak działań odwetowych.

Prowadząc postępowanie wyjaśniające zapewniamy ochronę tożsamości i dyskrecję zgłaszającego. Do czasu potwierdzenia zarzutów ochronie podlega także tożsamość osoby, której dotyczy zgłoszenie. Powyższe ma na celu ochronę w/w osób przed negatywnymi konsekwencjami wynikającymi z samego faktu zgłoszenia naruszenia. Ochrona nie obejmuje możliwości ujawnienia danych osobowych osoby zgłaszającej tylko w przypadku, gdy wymóg ten wynika z bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa.

Nie tolerujemy jakichkolwiek działań odwetowych podejmowanych wobec osób zgłaszających. W przypadku stwierdzenia zaistnienia takich działań, osoba dopuszczająca się ich może być uczestnikiem odrębnego postępowania dyscyplinarnego.