

Spółka VESUVIUS plc

Polityka zapobiegająca łapownictwu i korupcji

WYTYCZNE DOTYCZĄCE ETYKI ZAWODOWEJ, MAJĄCE NA CELU ZAPOBIEGANIE ŁAPOWNICTWU I KORUPCJI

1.0 Wstęp

1.1 Niniejsza Polityka ma funkcjonować w charakterze poradnika dotyczącego etyki zawodowej. Stanowi ona uzupełnienie zasad określonych w Kodeksie postępowania celem wykazania, że wszystkie podmioty Vesuvius funkcjonują w sposób uczciwy, przejrzysty i zgodny z etyką zawodową.

Celem niniejszej polityki jest:

- i) zapewnienie, że działalność spółki Vesuvius plc i jej spółek zależnych („Vesuvius”) jest w pełni zgodna z obowiązującymi przepisami prawa i normami etycznymi, niezależnie od miejsca, w którym spółka prowadzi działalność; oraz
- ii) określenie zakresu odpowiedzialności podwykonawców jak i nas samych w zakresie przestrzegania i utrzymywania naszego stanowiska dotyczącego łapownictwa i korupcji; oraz
- iii) zapewnienie informacji i wskazówek podwykonawcom w zakresie rozpoznawania i rozwiązywania problemów dotyczących łapownictwa i korupcji.

2. Zakres

2.1 Niniejsze Wytyczne dotyczą wszystkich pracowników firmy Vesuvius, a tam, gdzie to stosowne, również stron trzecich świadczących usługi na rzecz firmy Vesuvius.

2.2 Niniejsze Wytyczne obowiązują całą Grupę, niezależnie od kraju, w jakim prowadzona jest działalność oraz/lub miejsca lokalizacji danej jednostki biznesowej. Zasady zawarte w Wytycznych muszą być stosowane we wszystkich krajach, nawet jeżeli są bardziej surowe niż miejscowe prawo. W krajach, gdzie prawo jest bardziej rygorystycznie niż Wytyczne, należy również przestrzegać przepisów prawa.

2.3 Wszystkie osoby zatrudnione w spółce Vesuvius muszą wykazać, że działalność jest prowadzona zgodnie z najwyższymi normami etycznymi oraz, że jest zgodna zarówno z niniejszymi Wytycznymi, jak i stosownymi przepisami prawa.

3. Polityka

3.1 Żadna osoba w spółce Vesuvius nie może być związana z łapownictwem w jakiegokolwiek formie.

3.2 „Łapówka” polega na oferowaniu pieniędzy, nagrody, przysługi lub korzyści osobie lub urzędnikowi publicznemu¹ celem wpłynięcia na postępowanie lub osąd tej osoby.

¹ „Zagraniczny urzędnik publiczny” oznacza osobę, która (a) piastuje stanowisko ustawodawcze, administracyjne lub sądowe jakiegokolwiek rodzaju, bez względu na to, czy została na nie mianowana czy wybrana, w kraju lub na terytorium poza Zjednoczonym Królestwem (lub w dowolnym podokręgu takiego kraju lub terytorium), (b) pełni funkcję publiczną (i) na rzecz i w imieniu kraju lub terytorium poza Zjednoczonym Królestwem (lub dowolnym okręgiem takiego kraju lub terytorium) lub (ii) dla dowolnej instytucji publicznej lub przedsiębiorstwa publicznego tego kraju lub terytorium (lub ich podokręgu) lub (c) jest urzędnikiem lub przedstawicielem publicznej organizacji międzynarodowej.

W szczególności, żaden pracownik spółki Vesuvius nie będzie

- (i) Oferował łapówki jakiegokolwiek osobie;
- (ii) Przyjmował łapówek; i/lub
 - (iii) Angażował się w jakąkolwiek formę pośredniego łapownictwa poprzez oferowanie lub przyjmowanie łapówki za pośrednictwem strony trzeciej.

4. Zgodność z Wytycznymi i nadzór

- 4.1 Za wdrożenie i egzekwowanie niniejszych Wytycznych odpowiedzialni są Wiceprezesi do spraw finansowych danej jednostki biznesowej. Muszą one służyć poradą w kwestii wypłat, upominków i wydatków, oraz zatwierdzać je zgodnie z Wytycznymi. Natomiast audytorzy wewnętrzni są zobowiązani monitorować proces wdrażania Wytycznych i kontrolować ich przestrzeganie. Oddział prawny Grupy również może odpowiedzieć na wszelkie pytania.

5. Strony trzecie

- 5.1 W niniejszej polityce, strona trzecia oznaczają jednostki, osoby lub organizacje świadczące usługi na rzecz spółki Vesuvius lub w imieniu spółki Vesuvius, przy czym pojęcie to obejmuje aktualnych lub potencjalnych klientów, kontrahentów, dostawców, dystrybutorów, osoby kontaktowe w firmach, przedstawicieli, doradców oraz organy rządowe lub publiczne, w tym ich doradców, przedstawicieli i urzędników, polityków i partie polityczne.
- 5.2 Spółka Vesuvius może zostać pociągnięta do odpowiedzialności w związku z przypadkami łapownictwa u swoich pośredników, takich jak: dystrybutorzy, przedstawiciele, doradcy, konsultanci oraz inne strony trzecie. Wszyscy przedstawiciele i strony trzecie występujące w imieniu spółki Vesuvius muszą przestrzegać wszelkich obowiązujących przepisów prawa. Ponadto, należy ich pouczyć o istnieniu niniejszych Wytycznych w celu ogólnego promowania wyższej etyki zawodowej.
- 5.3 Wybór przedstawicieli i dystrybutorów musi się odbywać w zgodzie z odpowiednią polityką, która obejmuje przeprowadzanie odpowiednich kontroli należytej staranności w stosunku do tych podmiotów (Patrz: Polityka Wybierania Przedstawicieli).
- 5.4 Nie wolno wykorzystywać stron trzecich do celów, które naruszają niniejsze Wytyczne lub przepisy prawa obowiązujące w danej lokalizacji.

6. Upominki i rozrywka

- 6.1 Upominki i formy rozrywki należy oferować i przyjmować wyłącznie w stosownych celach towarzyskich i biznesowych, na poziomie odpowiadającym statusowi i stanowisku zajmowanemu przez osobę, której dotyczą.
- 6.2 Zastanawiając się nad upominkiem lub formą rozrywki (odnośnie ich oferowania czy przyjmowania) należy rozstrzygnąć, czy są one zamierzone lub czy mogą być zasadnie interpretowane, jako nagroda za lub zachęta do wyświadczenia przysługi albo potraktowania danej osoby w sposób uprzywilejowany – jeżeli tak, wówczas zgodnie z Wytycznymi, nie są one dozwolone.
- 6.3 Upominki powinny być wręczane w sposób jawny i bezwarunkowy. Powinny mieć skromną wartość i być zgodne z polityką wydatków danej jednostki biznesowej. Upominki i formy rozrywki nigdy nie powinny być oferowane lub przyjmowane w celu zdobycia albo zachowania klienta, w zamian za nagrodę lub w charakterze zachęty.

- 6.4 Wszelkie odstępstwa od Wytycznych lub polityki w zakresie wydatków danej jednostki biznesowej muszą zostać uprzednio zatwierdzone w formie pisemnej przez kierownictwo wyższego szczebla.
- 6.5 Wszelkie propozycje upominków lub okazywanie gościnności urzędnikom państwowym, podmiotom prawnym lub osobie albo podmiotowi z korzyścią dla takiego urzędnika lub osoby lub przekraczające określone limity, muszą zostać uprzednio zatwierdzone przez kierownictwo wyższego szczebla, jak zapisano w grupowym rejestrze upominków i okazywania gościnności. Zatwierdzenie lub odrzucenie wniosku przez kierownictwo wyższego szczebla musi zostać zachowane rejestrze upominków i okazywania gościnności Grupy.

7. Darowizny na cele charytatywne

- 7.1 Cele charytatywne i darowizny mogą potencjalnie stać się obszarem nadużyć związanych z łapówkami. O ile kierownictwo wyższego szczebla nie udzieli wcześniej pisemnej zgody, spółka Vesuvius nie może wspierać organizacji charytatywnych na prośbę klientów i/lub partnerów biznesowych, zwłaszcza w społecznościach lokalnych. Darowizny na cele charytatywne, czy to w formie gotówki, wsparcia imprezy charytatywnej, publikacji, czy też inicjatywy w zakresie zbierania funduszy, muszą zostać uprzednio zatwierdzone przez kierownictwo wyższego szczebla.
- 7.2 Vesuvius nie zezwala na wręczanie upominków lub przekazywanie darowizn na rzecz partii politycznych.

8. Wyплаты pieniężne przyspieszające tok załatwiania spraw

- 8.1 Zgodnie z Wytycznymi, wypłaty pieniężne mające na celu przyspieszenie toku sprawy nie są dozwolone. Wypłaty pieniężne przyspieszające tok załatwiania spraw to takie, które są dokonywane celem zabezpieczenia lub przyspieszenia wykonania rutynowej czynności przez urzędnika państwowego lub agencję rządową (tj. wydania licencji lub pozwolenia, przeprowadzenie odprawy celnej towaru).
- 8.2 Istnieją okoliczności, w których spółka Vesuvius musi, zgodnie ze spisanim **prawem**² zapłacić za usługi urzędników państwowych, tj. za odprawy celne lub kontrole organów odpowiedzialnych za ochronę środowiska. Oczekujemy od takich urzędników, że realizują oni swoje ustawowe i przewidziane przepisami prawa obowiązki, a każda wnoszona opłata ma podstawę prawną. Tam, gdzie to możliwe, przed dokonaniem płatności i otrzymaniem pokwitowania, należy uzyskać udokumentowane potwierdzenie, że dokonanie płatności jest konieczne. Nie wolno dokonywać dodatkowych płatności ani wręczać upominków na rzecz takich urzędników.

9. Potencjalne konsekwencje nieprzestrzegania Wytycznych

- 9.1 Potencjalne konsekwencje w związku z nie przestrzeganiem Wytycznych mogą być następujące:
- 9.1.1 Dla spółki Vesuvius:
- Kara grzywny o nieograniczonej wysokości;
 - Spłata wszelkich uzyskanych pożytków;
 - Rozwiązanie umowy;

² Nie jest to zwyczaj ani praktyka.

- Wykluczenie z postępowania o udzielenie zamówienia w niektórych przetargach; oraz
- Uszczerbek dla renomy firmy.

9.1.2 Dla Państwa:

- Kara grzywny o nieograniczonej wysokości, której Spółka nie będzie mogła zapłacić w imieniu danej osoby;
- Areszt tymczasowy i Postępowanie dyscyplinarne; oraz
- Kara pozbawienia wolności – najczęstszy wyrok to 5-10 lat więzienia.

Spółka Vesuvius zawsze zapewni pełne wsparcie każdej osobie, która odmawia zapłacenia łapówki, niezależnie od niegodności, utraty zysków lub dodatkowych kosztów, jakie rodzi dana sytuacja względem Spółki. Niemniej, niezależnie od okoliczności, nie wolno podejmować żadnych kroków, które mogłyby zagrozić osobistemu bezpieczeństwu Państwa lub innej osoby.

10. Naruszenie lub potencjalne naruszenie Wytycznych

- 10.1 Wszystkich pracowników zachęca się do zgłaszania swoich wątpliwości odnośnie faktycznych lub podejrzewanych przypadków łapownictwa lub korupcji na jak najwcześniejszym etapie.
- 10.2 Jeżeli ktokolwiek sądzi, iż niniejsze Wytyczne nie są przestrzegane lub zostanie poproszony o działanie niezgodne z Wytycznymi, należy natychmiast zgłosić swoje wątpliwości bezpośredniemu przełożonemu. W przypadku, gdy bezpośredni przełożony nie jest odpowiednią osobą, należy zgłosić swoje wątpliwości bezpośrednio kierownictwu wyższego szczebla, Wiceprezesowi ds. Finansów jednostki biznesowej lub działowi prawnemu. Przypadki podejrzenia naruszenia tych Wytycznych można również zgłaszać poprzez Pracowniczą Infolinię Działalności Bieżącej Firmy.
- 10.3 Dalszy sposób zgłaszania alertów lub „sygnałów alarmowych”, które mogą oznaczać przekupstwo lub korupcję opisano na odwrocie niniejszej polityki.

11. Szkolenie/dalsze wskazówki

- 11.1 Wybrani pracownicy będą zobowiązani do wzięcia udziału w prezentacji dotyczącej polityki firmy oraz postanowień wykonawczych (popartych praktycznymi przykładami) oraz w programie szkoleniowym w trybie on-line, stanowiącym uzupełnienie informacji zawartych w niniejszych Wytycznych. Jeśli nie zostałeś/aś wybrany, a chciałbyś/chciałabyś odbyć szkolenie, proszę skontaktować się z Wiceprezesem ds. finansów.

12. Pytania

- 12.1 W przypadku jakichkolwiek pytań odnośnie Wytycznych, prosimy o kontakt z bezpośrednim przełożonym, Wiceprezesem ds. finansów swojej jednostki biznesowej. W sytuacji, gdy danych kwestii nie można skierować do odpowiedniego przełożonego lub kierownictwa wyższego szczebla, wtedy Wiceprezes ds. finansów będzie mógł przekazać je prawnemu oddziałowi grupy.

Harmonogram: Potencjalne alerty lub „sygnały alarmowe”:

Poniżej znajduje się lista ewentualnych alertów, które mogą się zdarzyć w czasie Państwa pracy w spółce Vesuvius i które mogą wzbudzać wątpliwości w świetle przepisów antykorupcyjnych. Lista nie jest wyczerpująca, ma za zadanie jedynie zilustrować problem.

Jeśli w trakcie pracy w spółce Vesuvius napotkasz któryś z poniższych sygnałów alarmowych, należy go bezzwłocznie zgłosić kierownictwu wyższego szczebla, Wiceprezesowi ds. Finansów i/lub oddziałowi prawnemu

- (a) uświadamiasz sobie, że strona trzecia stosuje nieprawidłowe praktyki biznesowe lub zarzuca się jej takie działanie;
- (b) dowiadujesz się, że strona trzecia uchodzi za firmę płacącą łapówki lub żądającą łapówek albo mającą „specjalne układy” z zagranicznymi urzędnikami państwowymi;
- (c) strona trzecia nalega na otrzymanie prowizji lub honorarium przed zobowiązaniem się do podpisania kontraktu z nami lub wykonaniem dla nas funkcji lub procesu związanego z administracją publiczną;
- (d) strona trzecia wymaga płatności w gotówce i/lub odmawia podpisania formalnej umowy o prowizję lub honorarium albo przekazania faktury czy też pokwitowania za dokonaną płatność;
- (e) strona trzecia żąda dokonania płatności do kraju lub rejonu geograficznego, innego od siedziby strony trzeciej lub miejsca prowadzenia działalności;
- (f) strona trzecia żąda niespodziewanego, dodatkowego honorarium lub prowizji za „przyśpieszenie” usługi;
- (g) strona trzecia żąda hojnych upominków lub rozrywki przed rozpoczęciem lub kontynuowaniem negocjacji kontraktowych czy też świadczeniem usług;
- (h) strona trzecia żąda płatności za „przymknięcie oczu” na ewentualne naruszenie prawa;
- (i) strona trzecia żąda zatrudnienia lub innych korzyści dla jej znajomego lub krewnego;
- (j) otrzymałeś/aś fakturę od strony trzeciej, która wygląda niestandardowo lub została przerobiona;
- (k) strona trzecia nalega na stosowanie pisma towarzyszącego lub nie zgadza się na warunki uzgodnione pisemnie;
- (l) zauważysz, że otrzymaliśmy fakturę za prowizję lub honorarium, której wartość wydaje się być wyższa niż wartość usługi, której ona dotyczy
- (m) strona trzecia żąda lub wymaga skorzystania z usług przedstawiciela, pośrednika, konsultanta, dystrybutora lub dostawcy, którego nie znamy lub z którego usług zwyczajowo nie korzystamy; lub
- (n) strona trzecia zaoferuje ci niezwykle hojny upominek lub w nadzwyczajny sposób okaże ci gościnność.