

**Polityka antykorupcyjna**  
**w Kancelarii Prawniczej FORUM Radca prawny Krzysztof Piluś i spółka**  
**Spółka komandytowa**

Załącznik do Zarządzenia Komplementariusza  
z dnia 29.03.2019 r.

<b>Dotyczy</b>	Przeciwdziałanie zjawiskom korupcji
<b>Właściciel</b>	Compliance Officer
<b>Rozdzielnik</b>	Wszyscy pracownicy Kancelarii Prawniczej FORUM
<b>Dokumenty powiązane</b>	Nie dotyczy
<b>Implementacja w spółkach zależnych</b>	Nie dotyczy
<b>Data wydania</b>	29.03.2019 r.
<b>Uchyła</b>	Nie dotyczy

## Spis treści

I. Wprowadzenie.....	2
II. Definicje .....	3
III. System Zarządzania ryzykiem korupcji .....	4
III.1. Zasady Ogólne .....	4
III.2. Identyfikowanie i analiza ryzyka korupcji.....	5
IV. Ocena i szacowanie ryzyka korupcji .....	6
V. Monitorowanie ryzyka korupcji.....	6
VI. Kontrola ryzyka korupcji .....	6
VII. Zadania i obowiązki jednostek organizacyjnych i organów Spółki.....	7
VII.1. Compliance Officer.....	7
VII.2. Komplementariusz .....	8
VIII. Obowiązki Pracowników / Współpracowników .....	9
IX. Szkolenia Pracowników / Współpracowników .....	9
X. Klauzule antykorupcyjne .....	10
XI. Upominki.....	11
XII. Sponsoring.....	13
XIII. Zgłaszanie nieprawidłowości / Sygnałisci Korporacyjni.....	13
XIV. Dokumentacja działań antykorupcyjnych.....	14
XV. Audyt prawidłowego funkcjonowania systemu antykorupcyjnego .....	15
XVI. Postanowienia końcowe .....	15
XVII. Załączniki .....	15
Załącznik nr 1 – Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią Polityki antykorupcyjnej	

## I. Wprowadzenie

1. Polityka Antykorupcyjna Kancelarii Prawniczej FORUM Radca prawny Krzysztof Piluś i spółka Spółka komandytowa zwana dalej *Polityką* stanowi o przyjętych w Spółce standardach zachowania, opartych na etycznych, uczciwych i odpowiedzialnych zasadach prowadzenia biznesu, w zgodzie z przepisami prawa i standardami rynkowymi. Zasady, którymi kieruje się Spółka w swojej działalności mają na celu budowanie silnej kultury antykorupcyjnej, w której oferowanie, obiecywanie, dawanie, akceptowanie lub ubieganie się o nienależne korzyści (finansowe lub niefinansowe), są zjawiskiem nieakceptowalnym.
2. Spółka dąży do spełniania najwyższych standardów transparentności i jawności gospodarczej.
3. Celem niniejszej *Polityki* jest określenie standardów działania, adresowanych do pracowników, współpracowników, kadry zarządzającej, kontrahentów, partnerów biznesowych, współpracujących na podstawie umowy cywilnoprawnej oraz wykonujących jakiegokolwiek czynności w imieniu i na rzecz Spółki.

Sygnatura:	Wersja [wersja, np 0.1]
	Str. 2 z 15

4. Niniejsza *Polityka* zawiera opis sposobów identyfikacji potencjalnych ryzyk korupcyjnych, ich ocenę, monitorowanie, kontrolę oraz sposób reakcji na wystąpienie zdarzeń korupcyjnych, opis wartości obowiązujących w Spółce, opis sposobów przeciwdziałania powstawaniu konfliktu interesów w zakresie działań antykorupcyjnych, ogólne zasady wręczania i przyjmowania upominków w relacjach biznesowych, ogólne zasady zgłaszania nieprawidłowości i nadużyć oraz ochrony Sygnalistów, a także zasady odpowiedzialności za nieprzestrzeżenie postanowień *Polityki*.
5. Niniejsza *Polityka* jest zgodna z prawem powszechnie obowiązującymi, a Spółka dąży do zgodności ze Standardami rekomendowanymi dla systemu zarządzania zgodnością w zakresie przeciwdziałania korupcji oraz systemu ochrony sygnalistów w spółkach notowanych na rynkach organizowanych przez Giełdę Papierów Wartościowych S.A. oraz Normą ISO 37001:2016 Wymagania i wytyczne stosowania – Systemy zarządzania działaniami antykorupcyjnymi.

## II. Definicje

### **Korupcja**

oferowanie, obiecywanie, dawanie, akceptowanie lub ubieganie się o nienależne korzyści jakiegokolwiek wartości (finansowe lub niefinansowe), bezpośrednio lub pośrednio, niezależnie od lokalizacji, z naruszeniem obowiązującego prawa, regulacji wewnętrznych lub umowy zawartej ze Spółką jako zachęta lub nagroda dla osoby działającej lub powstrzymującej się od działania, przy czym na potrzeby niniejszej *Polityki* nie różnicuje się „korupcji wobec urzędnika państwowego lub funkcjonariusza publicznego” oraz „korupcji prywatnej”, przy czym przez korupcję prywatną rozumie się powyższe czynności podejmowane wobec innych osób niż funkcjonariusz publiczny lub urzędnik państwowy.

### **Spółka**

**Kancelaria Prawnicza FORUM Radca prawny Krzysztof Piluś i spółka Spółka komandytowa**

### **Pracownik / Współpracownik**

każda osoba zatrudniona lub pełniąca funkcje w Spółce na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej lub jakiegokolwiek podobnej umowy, w tym Komplementariusz oraz kadra zarządzająca, a także kontrahenci, partnerzy biznesowi oraz osoby wykonujące jakiegokolwiek czynności w imieniu i na rzecz Spółki,

**Proces zarządzania zgodnością** realizowany przez komórkę compliance, proces identyfikacji, oceny, monitorowania i kontroli ryzyka braku zgodności działalności Spółki z przepisami prawa, regulacjami wewnętrznymi i standardami rynkowymi oraz przedstawianie raportów w tym zakresie,

**CO/komórka Compliance** Compliance Officer – samodzielne stanowisko pracy wyodrębnione w strukturze organizacyjnej, odpowiedzialne za proces zarządzania zgodnością w Spółce

**System zarządzania ryzykiem korupcji** system podejmowania decyzji i realizowania zadań prowadzących do wyeliminowania przez Spółkę ryzyka korupcji. System zarządzania ryzykiem korupcji obejmuje podział obowiązków w procesie zarządzania ryzykiem korupcji, zakres odpowiedzialności i zadań, zasady identyfikacji, oceny, monitorowania, kontroli oraz raportowania o ryzyku korupcji.

**Przepisy prawa** przepisy będące źródłem prawa powszechnie obowiązującego w rozumieniu art. 87 Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, tj.: Konstytucja, ratyfikowane umowy międzynarodowe (w tym obowiązujące na terenie Rzeczypospolitej Polskiej przepisy prawa Unii Europejskiej), ustawy, rozporządzenia, akty prawa miejscowego oraz przepisy będące źródłem prawa powszechnie obowiązującego w każdym z państw, gdzie swoje siedziby mają Spółki Zależne.

### III. SYSTEM ZARZĄDZANIA RYZYKIEM KORUPCJI

#### III.1. Zasady Ogólne

1. Wszyscy pracownicy oraz osoby współpracujące ze Spółką na podstawie umowy cywilnoprawnej lub umowy o podobnym charakterze oraz wykonujący jakiegokolwiek czynności w imieniu lub na rzecz Spółki w zakresie swoich zadań i kompetencji są zobowiązani do przestrzegania zasad wynikających z niniejszej *Polityki*, w tym również do identyfikowania ryzyka korupcji.
2. System zarządzania ryzykiem korupcyjnym obejmuje:
  - 1) identyfikowanie ryzyka korupcji,
  - 2) ocenę / szacowanie ryzyka korupcji,

 <b>FORUM</b> KANCELARIA PRAWNICZA <i>Polityka antykorupcyjna w Kancelarii Prawniczej FORUM</i>	Sygnatura:
	Compliance Officer

- 3) monitorowanie ryzyka korupcji,
- 4) kontrolowanie ryzyka korupcji,
- 5) raportowanie o ryzyku korupcji.

### **III.2. Identyfikowanie i analiza ryzyka korupcji**

1. Compliance Officer wraz z Kierownikami komórek organizacyjnych i właścicielami procesów / procedur jest odpowiedzialny za identyfikowanie ryzyka korupcji, w tym za projektowanie, wprowadzanie i stosowanie przyjętych zasad identyfikacji ryzyka korupcji, określanie zakresu i rodzaju informacji, które są niezbędne do identyfikacji ryzyka korupcji.
2. Compliance Officer, Kierownicy komórek organizacyjnych wraz z właścicielami procesów / procedur oraz pracownikami uczestniczącymi w danym procesie / procedurze / zadaniu co najmniej raz w roku przeprowadzają wstępną analizę ryzyka korupcji, obejmującą wszystkie etapy danego procesu.
3. Identyfikowanie ryzyka korupcji odbywa się na dwóch poziomach:
  - 1) Pracownicy / współpracownicy poszczególnych komórek organizacyjnych w ramach realizowanych przez siebie zadań i kompetencji są zobowiązani na bieżąco analizować wyodrębnione zgodnie z pkt 1 etapy realizacji procesu pod kątem działań antykorupcyjnych (potencjalnych i faktycznych),
  - 2) Compliance Officer identyfikuje ryzyko korupcji na podstawie:
    - a) analizy dokonanej zgodnie z pkt 1,
    - b) zgłoszeń potencjalnych i faktycznych działań korupcyjnych, w tym w ramach kanału anonimowego zgłaszania naruszeń
    - c) danych historycznych dotyczących potencjalnych lub faktycznych działań korupcyjnych,
    - d) analizy raportów, zgłoszeń, rejestrów i ewidencji, w tym rejestru skarg i reklamacji, bazy zdarzeń ryzyka operacyjnego,
    - e) raportów z kontroli compliance, kontroli wewnętrznych i audytów,
    - f) raportów i publikacji branżowych,
4. Ponadto do podstawowych źródeł wykorzystywanych przez Compliance Officera w ramach identyfikacji ryzyka braku zgodności należą informacje dotyczące:
  - 1) zmian w przepisach prawa, regulacjach wewnętrznych, standardach rynkowych, rekomendacjach i wytycznych,
  - 2) informacje uzyskiwane od innych komórek organizacyjnych, w ramach wykonywania przypisanych im obowiązków, poza kanałem anonimowego zgłaszania naruszeń,

Sygnatura:	Wersja [wersja, np 0.1]
	Str. 5 z 15

 <b>FORUM</b> KANCELARIA PRAWNICZA <i>Polityka antykorupcyjna w Kancelarii Prawniczej FORUM</i>	Sygnatura:
	Compliance Officer

- 3) informacje i ustalenia wynikające z czynności nadzorczych wykonywanych przez uprawnione instytucje.

#### **IV. Ocena i szacowanie ryzyka korupcji**

5. W ramach zarządzania ryzykiem korupcji Spółka ocenia zidentyfikowane ryzyko poprzez szacowanie jakościowe.
6. Ocena ryzyka compliance dokonywana jest w ramach konstruowania mapy ryzyk compliance, na skutek przyjęcia macierzy szacowania ryzyka.

#### **V. Monitorowanie ryzyka korupcji**

7. Spółka monitoruje wielkość i profil ryzyka korupcji, uwzględniając w szczególności zmiany wielkości i profilu ryzyka korupcji, wynikające z zastosowanych mechanizmów kontroli ryzyka.
8. W ramach monitorowania wielkości i profilu ryzyka korupcji Compliance Officer projektuje, wprowadza i stosuje zasady monitorowania ryzyka korupcji, w tym w szczególności testuje sposób wdrożenia i przestrzegania mechanizmów kontroli ryzyka korupcji (np. testuje wdrożenie szczegółowych wytycznych).
9. Narzędziem wspomagającym proces monitorowania ryzyka korupcji jest Mapa Ryzyk compliance.
10. Czynności podejmowane w zakresie monitorowania ryzyka korupcji są na bieżąco dokumentowane przez Compliance Officera i uwzględniane przy sporządzaniu rocznego raportu o ryzyku korupcji.

#### **VI. Kontrola ryzyka korupcji**

11. Kontrola ryzyka korupcji następuje zgodnie z zasadami przyjętymi w *Regulaminie funkcjonowania systemu compliance w Kancelarii Prawniczej FORUM Radca prawny Krzysztof Piliś i spółka Spółka komandytowa*.
12. Kontrola w zakresie ryzyka korupcji przeprowadzana jest regularnie, nie rzadziej niż raz w roku oraz w przypadku znaczących zmian w strukturze organizacyjnej lub profilu działalności Spółki.
13. Kontrola ryzyka korupcji uwzględniania jest w Planie kontroli compliance przyjmowanym Zarządzeniem Komplementariusza podjętą najpóźniej do dnia 30 marca roku, którego plan dotyczy.

Sygnatura:	Wersja [wersja, np 0.1]
	Str. 6 z 15

 <b>FORUM</b> KANCELARIA PRAWNICZA <i>Polityka antykorupcyjna w Kancelarii Prawniczej FORUM</i>	Sygnatura:
	Compliance Officer

14. Przeprowadzanie kontroli ma na celu ustalenie stanu faktycznego w zakresie obowiązujących przepisów prawa i obowiązujących regulacji wewnętrznych w danym obszarze, udokumentowanie ewentualnych nieprawidłowości oraz określenie działań naprawczych.
15. Przeprowadzenie kontroli ryzyka korupcji wymaga zaewidencjonowania w dzienniku kontroli.
16. Raportowanie o ryzyku korupcji odbywa się w ramach raportowania o ryzyku compliance w okresach kwartalnych.

## **VII. Zadania i obowiązki jednostek organizacyjnych i organów Spółki**

### ***VII.1. Compliance Officer***

17. W ramach struktury organizacyjnej Spółki wyodrębniono jednoosobowe stanowisko pracy – Compliance Officer, któremu powierzono obowiązki związane z zarządzaniem ryzykami compliance, w tym zarządzanie ryzykiem korupcji.
18. Compliance Officer w ramach systemu zarządzania ryzykiem korupcyjnym:
  - 1) nadzoruje, wdraża i koordynuje realizację działań antykorupcyjnych wynikających z niniejszej *Polityki*,
  - 2) przeprowadza / rekomenduje przeprowadzenie szkoleń z zakresu przeciwdziałania i zapobiegania korupcji,
  - 3) opiniuje klauzule antykorupcyjne stosowane we wszystkich umowach z pracownikami, współpracownikami, kontrahentami, partnerami biznesowymi, osobami współpracującymi na podstawie umowy cywilnoprawnej lub umowy o podobnym charakterze,
  - 4) realizuje zadania mające na celu wyjaśnienie zgłoszeń otrzymanych za pośrednictwem kanału anonimowego informowania o nieprawidłowościach, w tym weryfikuje zgłoszenia dotyczące podejrzeń korupcyjnych,
  - 5) odpowiada za udostępnienie *Polityki antykorupcyjnej* pracownikom, współpracownikom, kontrahentom, partnerom biznesowym, osobom współpracującym na podstawie umowy cywilnoprawnej lub umowy o podobnym charakterze,
  - 6) raportuje do Komplementariusza o ryzyku korupcji oraz w zakresie funkcjonowania systemu zarządzania ryzykiem korupcji,

Sygnatura:	Wersja [wersja, np 0.1]
	Str. 7 z 15

 <b>FORUM</b> KANCELARIA PRAWNICZA <i>Polityka antykorupcyjna w Kancelarii Prawniczej FORUM</i>	Sygnatura:
	Compliance Officer

- 7) udziela porad i wytycznych dla pracowników, współpracowników na temat funkcjonowania systemu zarządzania działaniami antykorupcyjnymi oraz czynnikami związanymi z korupcją,
- 8) zapewnia zgodność systemu zarządzania działaniami antykorupcyjnymi w wymaganiach niniejszej Polityki,
- 9) ma bezpośredni dostęp do Komplementariusza,
- 10) Compliance Officer wykonuje obowiązki w ramach systemu zarządzania ryzykiem korupcyjnym wynikające z niniejszej *Polityki* współpracując z Koordynatorem ds. przeciwdziałania korupcji w Grupie Kapitałowej.

## **VII.2. Komplementariusz**

### 19. Komplementariusz w ramach systemu zarządzania ryzykiem korupcji:

- 1) zapewnia, aby system zarządzania ryzykiem korupcji funkcjonował w Spółce w sposób skuteczny, był weryfikowany, udoskonalany i podlegał regularnym przeglądom, a także sprawuje nadzór nad jego wdrożeniem i funkcjonowaniem,
  - 2) zapewnia zintegrowanie systemu z procesami funkcjonującymi w Spółce,
  - 3) zatwierdza Politykę antykorupcyjną,
  - 4) zapewnia spójność działań strategicznych Spółki i *Polityki antykorupcyjnej*
  - 5) zapewnia odpowiednie zasoby kadrowe i finansowe umożliwiające skuteczne działanie systemu,
  - 6) zapewnia właściwe informowanie o przyjętych zasadach antykorupcyjnych,
  - 7) promuje odpowiednie zasady Polityki w Spółce,
  - 8) otrzymuje i dokonuje przeglądów Raportów z zakresu funkcjonowania systemu zarządzania ryzykiem korupcji,
  - 9) promuje ciągłe doskonalenie pracowników i osób współpracujących na podstawie umowy cywilnoprawnej lub umowy o podobnym charakterze,
  - 10) zapewnienie niestosowania działań odwetowych i dyskryminacyjnych wobec Sygnalistów,
  - 11) ponosi odpowiedzialność za wdrożenie systemu i działania zgodne z założeniami systemu, dokonuje oceny skuteczności i adekwatności wdrożonych rozwiązań antykorupcyjnych,
20. Ponadto Komplementariusz ma uprawnienie do uzyskiwania informacji bezpośrednio od Compliance Officera.

Sygnatura:	Wersja [wersja, np 0.1]
	Str. 8 z 15



 <b>FORUM</b> KANCELARIA PRAWNICZA <i>Polityka antykorupcyjna w Kancelarii Prawniczej FORUM</i>	Sygnatura:
	Compliance Officer

## VIII. Obowiązki Pracowników / Współpracowników

21. Każdy nowo zatrudniany Pracownik / Współpracownik zobowiązany jest zapoznać się z treścią niniejszej *Polityki* oraz złożyć oświadczenie, którego wzór stanowi **Załącznik nr 1 do niniejszej Polityki**.
22. Niniejsza Polityka dostępna jest w formie papierowej dla każdego pracownika Spółki, a ponadto jest zamieszczona w intranecie z dostępem dla każdego Pracownika / Współpracownika.
23. Świadome i celowe naruszenie przez Pracownika / Współpracownika postanowień niniejszej Polityki skutkować może wyciągnięciem konsekwencji dyscyplinarnych, o których mowa w Kodeksie Pracy i traktowane jest jako naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.
24. W przypadku osób zatrudnionych na umowy cywilnoprawnej lub umowy o podobnym charakterze umowa taka zawiera odpowiednie zapisy dotyczące odpowiedzialności za naruszenie przepisów i postanowień niniejszej *Polityki*.
25. Compliance Officer nie rzadziej niż raz w roku lub w przypadku zmian organizacyjnych dokonuje przeglądu stanowisk pracy i dokonuje ich kategoryzacji ze względu na narażenie na ryzyko korupcji według skali od 1 do 5, gdzie:
  1. – ryzyko bardzo niskie
  2. – ryzyko niskie
  3. – ryzyko średnie
  4. – ryzyko duże
  5. – ryzyko bardzo duże
26. Spółka nie podejmuje działań odwetowych, dyskryminacyjnych ani dyscyplinarnych w stosunku do Pracownika / Współpracownika, który:
  - a) odmówił wzięcia udziału lub zaniechał działania, w odniesieniu, do którego słusznie uznał, że istnieje większe niż niskie ryzyko korupcji, które nie zostało ograniczone przez Spółkę w ramach systemu zarządzania działaniami antykorupcyjnymi pod warunkiem wcześniejszego powiadomienia o tym fakcie bezpośredniego przełożonego oraz Compliance Officer'a,
  - b) zgłosił wątpliwości lub złożył raport, w dobrej wierze lub na podstawie uzasadnionego przekonania o próbie korupcji, rzeczywistej korupcji lub podejrzeniu korupcji, lub naruszeniu niniejszej Polityki lub zasad wynikających z systemu zarządzania działaniami antykorupcyjnymi (z wyjątkiem sytuacji, gdy osoba ta uczestniczyła w naruszeniu).

## IX. Szkolenia Pracowników / Współpracowników

27. Spółka przeprowadza nie rzadziej niż raz w roku szkolenia okresowe z zakresu obowiązujących zasad antykorupcyjnych dla wszystkich Pracowników /

Sygnatura:	Wersja [wersja, np 0.1]
	Str. 9 z 15

- Współpracowników, którzy są narażeni na większe niż niskie ryzyko korupcji. Szkolenia dla Pracowników / Współpracowników narażonych na ryzyko niskie lub bardzo niskie przeprowadzane są co najmniej co 3 lata.
28. Za przeprowadzenie / rekomendowanie przeprowadzenia szkoleń okresowych odpowiedzialny jest Compliance Officer.
29. Szkolenia obejmują co najmniej odniesienie się do:
- obowiązujących przepisów prawa powszechnie obowiązującego,
  - regulacji wewnętrznych (w tym ich zmian) obowiązujących w Spółce oraz zasad funkcjonowania systemu antykorupcyjnego w Spółce i Grupie Kapitałowej,
  - potencjalnych okoliczności mogących rodzić ryzyko korupcji,
  - zasad zgłaszania naruszeń, potencjalnych naruszeń, uzasadnionych podejrzeń,
  - skutki naruszeń,
  - wskazania osoby, do której zgłoszenia powinny być kierowane,
  - informacji na temat dostępnych kanałów dokonywania zgłoszeń, w tym także kanału anonimowego.
30. Każde szkolenie okresowe zakończone jest testem wiedzy.

## X. Klauzule antykorupcyjne

31. Spółka stosuje klauzule antykorupcyjne w umowach zawieranych z Pracownikami / Współpracownikami, kontrahentami, partnerami biznesowymi oraz wszystkimi osobami współpracującymi na podstawie umowy cywilnoprawnej oraz wszystkimi osobami wykonującymi jakiegokolwiek czynności w imieniu lub na rzecz Spółki.
32. Klauzule antykorupcyjne opracowane są z podziałem na odpowiednie kategorie umów oraz przyjęte w drodze Zarządzenia Komplementariusza.
33. Za opracowanie klauzul antykorupcyjnych odpowiedzialny jest Compliance Officer we współpracy z Koordynatorem ds. przeciwdziałania korupcji w Grupie Kapitałowej.
34. Klauzule antykorupcyjne zapewniają w szczególności, aby żadna część wynagrodzenia z tytułu realizacji umowy nie była przeznaczona na pokrycie kosztów udzielenia korzyści majątkowej lub/i osobistej przez żadną ze stron.
35. W przypadku odmowy przez Pracownika / Współpracownika lub kontrahenta, partnera biznesowego, inne osoby współpracujące na podstawie umowy cywilnoprawnej oraz osoby wykonujące jakiegokolwiek czynności w imieniu lub na rzecz Spółki podpisania klauzuli antykorupcyjnej umowa nie jest zawierana.
36. Klauzule antykorupcyjne w uzasadnionych przypadkach powinny zawierać zastrzeżenie o uprawnieniu Spółki do przeprowadzenia audytu, mającego na celu zapewnienie możliwości sprawdzenia przestrzegania przez stronę umowy postanowień antykorupcyjnych, w szczególności wynikających z klauzuli antykorupcyjnej.

37. W przypadku zaproponowania przez kontrahenta, partnera biznesowego, inne osoby współpracujące na podstawie umowy cywilnoprawnej oraz osoby wykonujące jakiegokolwiek czynności w imieniu lub na rzecz Spółki innego brzmienia klauzuli antykorupcyjnej, klauzula taka poddawana jest weryfikacji Compliance Officera we współpracy z Koordynatorem ds. przeciwdziałania korupcji w Grupie Kapitałowej w zakresie spełniania wymogów antykorupcyjnych przyjętych przez Spółkę oraz jej skuteczności na przyszłość.
38. Klauzula antykorupcyjna spełniająca wymogi antykorupcyjne przyjęte przez Spółkę oraz w przypadku stwierdzenia jej skuteczności na przyszłość, klauzula taka może zostać przez Spółkę podpisana.
39. W terminie 6 miesięcy od dnia wejścia w życie niniejszej Polityki właściciel umowy we współpracy z Compliance Officerem oraz Koordynatorem ds. przeciwdziałania korupcji w Grupie Kapitałowej dokonuje przeglądu dotychczas zawartych umów pod kątem spełniania wymogów antykorupcyjnych oraz rekomenduje zawarcie odpowiednich klauzul w przypadku ich braku w treści umowy.

## XI. Upominki

40. Spółka dopuszcza w relacjach biznesowych przyjmowanie i wręczanie upominków okolicznościowych w opisanych niżej granicach z uwzględnieniem zasad przeciwdziałania i zapobiegania korupcji.
41. Wszelkie działania marketingowe są prowadzone przez Spółkę ze szczególnym uwzględnieniem przyjętych zasad antykorupcyjnych, wynikających z niniejszej Polityki oraz Kodeksu Etycznego.
42. Upominki okolicznościowe wręczane lub przyjmowane w relacjach biznesowych są niedopuszczalne w sytuacjach, w których mogłyby wpłynąć lub rodzić podejrzenie wpływania na decyzje Spółki, w szczególności za upominki okolicznościowe rodzące takie podejrzenie należy uznać upominki, których wartość przekracza kwotę wyliczoną zgodnie z pkt 49.
43. Spółka nie dopuszcza w relacjach biznesowych wręczania lub przyjmowania zaproszeń do uczestnictwa w spotkaniach, w tym szkoleniach, wydarzeniach kulturalnych, naukowych, sportowych, wyjazdach wypoczynkowych, integracyjnych) w zakresie, w jakim dla danego charakteru relacji biznesowych nie odpowiadają one powszechnie przyjętym standardom gościnności lub mogą wpłynąć na decyzję osób obdarowanych, w szczególności ich wartość przekracza równowartość 500 euro według kursu NBP z dnia zgłoszenia, o którym mowa w pkt 52.
44. W razie jakichkolwiek wątpliwości co do okoliczności, o których mowa w ust. 4 Pracownik / Współpracownik ma obowiązek zgłosić taką okoliczność Compliance

- Officerowi, który podejmuje rozstrzygającą decyzję w tym zakresie, w razie konieczności po uzyskaniu opinii Koordynatora ds. przeciwdziałania korupcji w Grupie Kapitałowej.
45. Spółka nie dopuszcza wręczania i przyjmowania upominków w relacjach z osobami pełniącymi funkcje publiczne ani funkcjonariuszom publicznym.
  46. Spółka nie dopuszcza w żadnej sytuacji przekazywania lub przyjmowania gotówki bądź ekwiwalentu gotówki jako upominku, a także zaproszeń o charakterze luksusowym.
  47. Spółka wyznacza grupę pracowników / osób upoważnionych do wręczania lub otrzymywania upominków w imieniu Spółki.
  48. Pracownik odpowiedzialny za wybór dostawców nie jest upoważniony do otrzymywania upominków lub innych gratyfikacji osobistych od dostawców lub potencjalnych dostawców.
  49. Przyjmowanie i przekazywanie upominków okolicznościowych o wartości nie przekraczającej równowartości 100 euro według kursu NBP z dnia zgłoszenia nie wymaga akceptacji. Przyjmowanie lub wręczanie upominków okolicznościowych powyżej równowartości 100 euro, według kursu NBP z dnia zgłoszenia, o którym mowa w pkt 52 wymaga akceptacji, zgodnie z procedurą zawartą w pkt 50.
  50. W przypadku upominków okolicznościowych przyjmowanych lub wręczanych przez Pracownika/Współpracownika o wartości przekraczającej kwotę 100 euro według kursu NBP z dnia zgłoszenia, o którym mowa w pkt 52, osoba ta zobowiązana jest uzyskać akceptację Komplementariusza przed przyjęciem upominku. W przypadku, gdy upominek okolicznościowy, o wartości przekraczającej kwotę 100 euro według kursu NBP z dnia zgłoszenia, o którym mowa w pkt 52 ma zostać przyjęty lub wręczony przez Komplementariusza, zobowiązany jest on uzyskać zgodę Przewodniczącego Rady Nadzorczej Kredyt Inkaso S.A.
  51. Compliance Officer prowadzi i na bieżąco aktualizuje rejestr wszystkich upominków okolicznościowych, w tym zaproszeń wręczanych i otrzymywanych przez pracowników/ współpracowników.
  52. Wszyscy pracownicy/współpracownicy są zobowiązani do niezwłocznego zgłaszania pisemnie lub drogą mailową Compliance Officerowi następujących informacji:
    - a) okoliczności wręczania lub otrzymania upominku,
    - b) opis upominku,
    - c) jego przybliżonej wartości,
    - d) daty oraz w przypadku zaproszeń stanowisk służbowych osób biorących udział w danym spotkaniu i nazwy firmy zapraszającej.
  53. Compliance Officer dokonując oceny ryzyka korupcji wyodrębnia stanowiska pracy, charakteryzujące się wysokim stopniem zagrożenia korupcyjnego. Compliance Officer podejmuje działania weryfikujące zakres aktywności marketingowej prowadzonej przez osoby, wobec których relacje charakteryzują się wysokim stopniem zagrożenia korupcyjnego.

 <p><b>FORUM</b> KANCELARIA PRAWNICZA</p> <p><i>Polityka antykorupcyjna w Kancelarii Prawniczej FORUM</i></p>	Sygnatura:
	Compliance Officer

## **XII. Sponsoring**

54. Spółka nie sponsoruje i nie udziela darowizn ani w sposób bezpośredni ani pośredni organizacjom politycznym.
55. Spółka nie sponsoruje i nie udziela darowizn funkcjonariuszom publicznym ani osobom pełniącym funkcje publiczne.
56. Spółka dopuszcza sponsoring w celu wspierania edukacji i wypoczynku dzieci, osób niepełnosprawnych oraz starszych.
57. Działalność sponsoringowa nie może być związana z żadną inną relacją biznesową pomiędzy podmiotem sponsorowanym i Spółką,
58. Spółka prowadzi wykaz podmiotów sponsorowanych wraz z ujawnieniem istotnych warunków sponsoringu.
59. W Spółce obowiązuje roczny Plan prowadzenia działalności sponsoringowej, zawierający w szczególności założenia, cele, projektowany budżet oraz przewidywany poziom sponsoringu.
60. Compliance Officer we współpracy z Koordynatorem ds. przeciwdziałania korupcji w Grupie Kapitałowej opracowuje klauzule umowne umożliwiające Spółce:
  - 1) monitorowanie wydatków podmiotu sponsorowanego,
  - 2) prawo wglądu do dokumentacji związanej z realizacją danej umowy,
  - 3) prawo zaprzestania finansowania działań sponsorowanego w przypadku zaistnienia uzasadnionego podejrzenia naruszenia prawa w zakresie objętym umową, zaistnienia konfliktu interesów lub wystąpienia korupcji,
  - 4) prawo do żądania zwrotu wszelkich płatności związanych z wykonywaniem umowy sponsoringu w przypadku uzasadnionego podejrzenia naruszenia prawa przez podmiot sponsorowany.
61. Klauzule są stosowane przy zawarciu umów sponsoringowych.
62. W przypadku jednorazowych darowizn finansowych przekazywanych przez Spółkę mogą być one udzielane wyłącznie w formie bezgotówkowej za pośrednictwem przelewu na rachunek należący do obdarowanego.

## **XIII. Zgłaszanie nieprawidłowości / Sygnaliści Korporacyjni**

63. Każdy z Pracowników/Współpracowników ma prawo zgłaszania, także anonimowego naruszeń prawa i nieprawidłowości stwierdzonych w bieżącej pracy, w tym również o stwierdzonych lub podejrzewanych incydentach korupcyjnych.

Sygnatura:	Wersja [wersja, np 0.1]
	Str. 13 z 15

64. Zgłaszanie naruszeń prawa i nieprawidłowości odbywa się zgodnie z *Procedurą powiadamiania o incydencie braku zgodności i incydencie AML w Kancelarii Prawniczej FORUM Radca Prawny Krzysztof Pilus i spółka Spółka komandytowa*.
65. Wszyscy Pracownicy/Współpracownicy są informowani o treści *Procedury* oraz o możliwych kanałach zgłaszania incydentów.
66. Spółka informuje swoich kontrahentów, partnerów biznesowych i wszystkie osoby wykonujące jakiegokolwiek czynności w imieniu i na rzecz Spółki o możliwości zgłaszania w sposób poufny i anonimowy wszelkich informacji o propozycjach korupcyjnych i innych nieprawidłowościach lub nadużyciach oraz o zasadach dokonywania zgłoszeń.
67. Spółka przeprowadza cykliczne, nie rzadziej niż co dwa lata, szkolenia z zakresu zgłaszania informacji, o których mowa w pkt 64.
68. Wyciąg z *Procedury* na podstawie decyzji Komplementariusza zamieszczany jest na stronie internetowej Spółki.
69. Compliance Officer po dokonaniu weryfikacji zgłoszenia oraz stwierdzeniu, że incydent może mieć podłoże korupcyjne oraz oparty jest na wiarygodnych informacjach o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, nadaje osobie zgłaszającej status Sygnalisty Korporacyjnego. Compliance Officer niezwłocznie informuje kierującego działem HR o pracowniku, który jest objęty ochroną Sygnalisty Korporacyjnego.
- Sygnalista Korporacyjny podlega ochronie, w szczególności co do jego tożsamości, ochronie przed represjami ze strony otoczenia, dyskryminacją lub innym niesprawiedliwym traktowaniem. Ponadto, jeśli Sygnalista Korporacyjny jest Pracownikiem również ochronie przed rozwiązaniem z nim umowy lub zmiany warunków tej umowy na mniej korzystne, od momentu decyzji Compliance Oficera o wpisie na liście do momentu pozostawiania na liście, z zastrzeżeniem wystąpienia sytuacji związanych ze zmianą, bądź ustaniem stosunku pracy, które reguluje Kodeks Pracy, pod warunkiem, że przyczyny zmiany warunków pracy i płacy, bądź ustania stosunku pracy nie są związane z dokonaniem w dobrej wierze zgłoszeniem naruszenia”
70. W przypadku zgłoszenia pochodzącego od Sygnalisty Korporacyjnego stosuje się zasady, o których mowa w *Procedurze powiadamiania o incydencie braku zgodności i incydencie AML w Kancelarii Prawniczej FORUM Radca prawny Krzysztof Pilus i spółka Spółka komandytowa*.

#### **XIV. Dokumentacja działań antykorupcyjnych**

71. Spółka prowadzi odpowiednią i kompleksową dokumentację wszelkich działań antykorupcyjnych.
72. Dokumenty powinny zawierać:
- a) odpowiednią identyfikację i opis (tytuł, datę, autora, numer referencyjny),
  - b) właściwy format (język, wersję oprogramowania, grafikę),
  - c) właściwy nośnik (papierowy lub elektroniczny).



73. Dokumenty powinny być zatwierdzane przez Compliance Officera pod kątem przydatności i adekwatności.
74. Dokumenty potwierdzające podejmowane działania antykorupcyjne, w szczególności dotyczące zapoznania się Pracowników/Współpracowników z niniejszą Polityką oraz przeprowadzonymi szkoleniami z zakresu działań antykorupcyjnych są gromadzone i nadzorowane przez Compliance Officera.

## **XV. Audyt prawidłowego funkcjonowania systemu antykorupcyjnego**

75. Dział Audytu Wewnętrznego KISA nie rzadziej niż raz na dwa lata przeprowadza audyt wprowadzonych rozwiązań antykorupcyjnych pod kątem ich efektywności, występującego ryzyka powstania zdarzeń korupcyjnych oraz odpowiedniego sposobu dokumentowania stosowanych rozwiązań.
76. Komplementariusz na wniosek Działu Audytu Wewnętrznego może zlecić przeprowadzenie audytu zewnętrznego.
77. Wyniki audytu są uwzględniane przy weryfikacji i aktualizacji mapy ryzyk compliance.
78. W przypadku stwierdzenia nieskuteczności wprowadzonych rozwiązań antykorupcyjnych lub stwierdzonego podwyższenia się poziomu ryzyka korupcji, audyt przeprowadzany jest corocznie.

## **XVI. Postanowienia końcowe**

79. Niniejsza Polityka przyjęta jest Zarządzeniem Komplementariusza.
80. Skuteczność zarządzania ryzykiem korupcji poddawana jest ocenie w ramach audytu wewnętrznego, a wyniki tej oceny przedstawiane są Komplementariuszowi.
81. Polityka zgodności wchodzi w życie z dniem 1.04.2019 r.

## **XVII. Załączniki**

***Załącznik nr 1 – Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią Polityki antykorupcyjnej***

Sygnatura:	Wersja [wersja, np 0.1]
	Str. 15 z 15