

Zasady Prezentów i Rozrywki - Załącznik do Polityki Antykorupcyjnej Centrum Medycznego Enel-Med. S.A.

I. WSTĘP

Wymiana prezentów, oferowanie rozrywki czy wyjazdy delegacyjne mogą wspomagać budowanie relacji biznesowych, jednak w przypadku niektórych propozycji może to prowadzić do niepożądanych konsekwencji, takich jak utrata reputacji czy wystąpienie innych ryzyk dla Centrum Medycznego Enel-Med. S.A.

Opracowaliśmy niniejsze zasady, aby pomóc pracownikom i współpracownikom podejmować etyczne decyzje w odniesieniu do wręczania lub przyjmowania prezentów lub rozrywki podczas prowadzenia działalności w imieniu Enel-Med.

Zasady obowiązują wszystkich pracowników i współpracowników Centrum Medycznego Enel-Med. bez względu na formę zatrudnienia.

II. DEFINICJE

1. **Prezenty:** wszelkie korzyści materialne lub niematerialne, takie jak: upominki, nagrody, karty podarunkowe, bony, kosze upominkowe, galanteria, elektronika i inne.
2. **Rozrywka:** wydarzenia organizowane lub finansowane przez firmę, takie jak kolacje biznesowe, wyjścia na wydarzenia kulturalne czy sportowe, bilety i wejściówki, zaproszenia na eventy lub wyjazdy, konferencje.

III. OGÓLNE ZASADY

Przy rozważaniu wręczenia lub przyjęcia prezentu, rozrywki lub pokrycia kosztów delegacji od dostawcy, agenta, klienta, przedstawiciela instytucji publicznej lub innego partnera zewnętrznego, pracownicy powinni odpowiedzieć sobie na kilka kluczowych pytań:

1. Jaki jest cel prezentu lub rozrywki?

Jeśli próba wywarcia wpływu na odbiorcę w celu skłonienia go do niewłaściwego działania w ramach jego obowiązków służbowych, taki prezent lub wydatek powinien zostać odrzucony.

2. Jakie są okoliczności i wartość prezentów lub rozrywki?

Prezent, rozrywka czy inna forma gościnności nie mogą być oferowane lub przyjmowane w celu wpływania na jakiekolwiek decyzje biznesowe, administracyjne czy osobiste, szczególnie w trakcie negocjacji kontraktowych, przetargów lub podejmowania decyzji strategicznych.

Przyjęcie zaproszenia wizyty w krajowych czy zagranicznych obiektach firmowych dostawcy może być uzasadnione w różnych momentach współpracy (przed lub po podpisaniu kontraktu), ale może budzić wątpliwości, szczególnie jeśli ma miejsce podczas negocjacji umowy. W sytuacjach, gdy istnieje ograniczony dostęp do określonych informacji, modeli sprzętu lub rozwiązań, podróż w celu zapoznania się z nimi może być uzasadniona, aby ułatwić podjęcie decyzji o zakupie. Adekwatność okoliczności należy jednak zawsze rozpatrywać indywidualnie w uzgodnieniu z przełożonym.

3. Czy wszystko odbywa się w sposób transparentny?

Wręczenie lub przyjmowanie prezentów, rozrywki powinny odbywać się w sposób jawny. Ukryte lub niejawne wręczenie prezentów, organizowanie rozrywek biznesowych lub pokrywanie kosztów delegacji jest zabronione w każdych okolicznościach.

Każde wręczenie lub przyjęcie prezentu lub rozrywki musi być zgodne z przepisami prawa, wewnętrznymi zasadami Spółki i ogólnymi normami etycznymi. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości, należy skonsultować sytuację z bezpośrednim przełożonym.

4. Jak takie działania będą postrzegane publicznie?

Jeśli publiczne ujawnienie informacji o wręczeniu lub przyjęciu prezentów, rozrywek mogłoby wywołać wrażenie nieodpowiedniości lub stać się przyczyną problemów dla jakiegokolwiek zaangażowanej strony – nie wręczaj, ani nie akceptuj.

IV. DOZWOLONE FORMY PREZENTÓW I ROZRYWKI

Wręczenie i przyjmowanie prezentów jest dozwolone wyłącznie, gdy ich wartość jest symboliczna tj. **do kwoty 200 zł** oraz są przekazywane w sposób jawny i niebudzący wątpliwości co do intencji. W każdej sytuacji należy upewnić się, że takie prezenty nie wpływają na ocenę sytuacji biznesowej pracownika lub drugiej strony, bądź nie stwarzają takiego wrażenia. Do dozwolonych prezentów zaliczamy:

- *Przedmioty promocyjne* np. długopisy, kalendarze, gadżety reklamowe, notesy.
- *Drobne prezenty* – świąteczne, jubileuszowe czy grzecznościowe lub wynikające z norm kulturowych np. kwiaty, czekoladki, symboliczne kosze upominkowe.

Dozwolone jest również realizowanie bądź przyjęcie wsparcia naukowego i edukacyjnego (przedmioty i działania edukacyjne np. szkolenia i materiały szkoleniowe, książki branżowe), pod warunkiem, że są związane z wykonywaną pracą, służą uzgodnionym przez strony celom biznesowym oraz gdy przekraczają wartość 200 zł są uzgodnione z przełożonym.

Rozrywki/Gościnność biznesowa - Pracownicy mogą oferować i brać udział w różnych formach rozrywki biznesowej w uzasadnionych celach biznesowych (np. budowanie wizerunku firmy i wzmacnianie relacji z dostawcami, brokerami, klientami i innymi partnerami biznesowymi niebędącymi funkcjonariuszami publicznymi). Zaliczamy do nich:

- Sponsoring udziału w konferencjach, szkoleniach lub wydarzeniach branżowych,
- Wyjazd sponsorowany przez dostawcę.
- Zaproszenia na posiłki biznesowe.
- Zaproszenia i udział w wydarzeniach naukowych, konferencjach lub innych wydarzeniach o charakterze zawodowym,
- Wyjścia na wydarzenia kulturalne lub sportowe, bilety i wejściówki, zaproszenia na eventy.

Powyższe uczestnictwo jest dozwolone pod warunkiem spełnienia poniżej wskazanych przesłanek:

- Realizowane są zgodnie z umową lub regulacjami branżowymi, ofertą.
- Służą uzasadnionym celom biznesowym.
- Tematyka jest związana z zakresem obowiązków służbowych pracowników w nim uczestniczących.
- Koszty uczestnictwa są adekwatne i nie wykraczają poza powszechnie przyjęte normy.
- Jest oferowana okazjonalnie.
- Osoba lub zapraszająca firma uczestniczy w wydarzeniu.
- Nie tworzy wrażenia lub dorozumianego zobowiązania, że osoba oferująca lub akceptująca rozrywkę jest uprawniona do preferencyjnego traktowania, przyznania kontraktu, lepszych cen, lepszych warunków zakupu lub sprzedaży;
- Nie będzie kłopotliwa dla Enel-Med ani drugiej strony, jeśli zostałaby ujawniona publicznie;

Postanowienia dotyczące limitów wartości świadczeń nie obejmują wydatków związanych z organizowaniem służbowych spotkań (śniadania, lunchy, kolacje) z klientami i partnerami zapraszanyymi przez Enel-Med., których celem jest budowanie i utrzymywanie relacji biznesowych. Pracownicy mogą brać udział w takich spotkaniach tylko w ramach realizacji obowiązków służbowych, pod warunkiem, że spotkanie nie odbiega od standardów zwykle przyjętych w relacjach biznesowych.

Wskazania dotyczące rozrywki biznesowej odnoszą się do wydarzeń, w których obecny jest gospodarz. Inne wydarzenia rozrywkowe, w których gospodarz nie bierze udziału, są

określane jako „prezenty” i powinny być traktowane wedle powyżej wskazanych z wytycznych.

V. NIEDOZOWOLONE FORMY PREZENTÓW I ROZRYWKI

Zakazane jest przyjmowanie upominków, które mogłyby zostać uznane za próbę wywarcia niewłaściwego wpływu na decyzje obdarowanego. Zasadniczo należy odmówić przyjęcia każdego podarunku o wartości przekraczającej 200 zł lub takiego, który jest nieproporcjonalny do lokalnych zwyczajów. Zawsze konieczna jest właściwa ocena sytuacji. Zakazane są prezenty oferowane osobom trzecim z wyraźnym zamiarem wywarcia wpływu na decyzje zawodowe (np. podczas postępowania lub po jego zakończeniu).

Nie można domagać się prezentów, gratyfikacji ani innych przedmiotów, bez względu na ich wartość. Każdy powinien podejmować rozsądne decyzje w zakresie przyjmowania upominków od dostawców, brokerów, klientów i innych partnerów biznesowych, w tym poza Enel-Med. Wszelkie wątpliwości w tym zakresie powinny zostać omówione z przełożonym.

Nigdy nie wręczamy lub przyjmujemy:

- Gotówka lub odpowiedniki gotówki np. czek, przekazy pieniężne, weksle, karty podarunkowe lub bony upominkowe, które mogą być wymienione na gotówkę.
- Prezenty w formie pożyczek lub płatności.
- Prezenty zakazane przez prawo.
- Prezenty wręczane lub otrzymywane jako łapówka lub nielegalna prowizja aby wpłynąć na odbiorcę, aby uzyskać lub utrzymać kontrakt lub zapewnić nieuzasadnioną korzyść, taką jak np. uzyskanie korzystnego traktowania podatkowego).
- Każdy prezent, co do którego osoba wręczająca lub przyjmująca wie, że jest zabroniony przez firmę drugiej strony.
- Prezenty wręczane lub otrzymywane w formie przysług, usług lub innych świadczeń niepieniężnych (np. obietnica zatrudnienia osoby lub członka rodziny danej osoby).
- Prezenty wszelkiego rodzaju dla członków rodziny lub współpracowników zamierzonego odbiorcy.
- Prezenty o wysokiej wartości - Wręczanie lub przyjmowanie kosztownych prezentów, takich jak biżuteria, sprzęt elektroniczny, alkohol premium czy inne dobra luksusowe, jest niedopuszczalne.

Instytucje publiczne - Zabronione jest wręczanie lub przyjmowanie jakichkolwiek prezentów lub zaproszeń dla/od osób związanych z instytucjami publicznymi, które

mogłyby być postrzegane jako próba wywarcia wpływu na decyzje administracyjne lub biznesowe.

Nie wolno oferować ani wręczać prezentów funkcjonariuszom publicznym, do których zaliczamy między innymi: pracowników przedsiębiorstw kontrolowanych przez państwo lub będących własnością państwa; urzędników i inspektorów oraz urzędników odpowiedzialnych za zamówienia publiczne.

VI. PROCEDURY ZGŁASZANIA I EWIDENCJONOWANIA

Obowiązek zgłaszania

Każdy prezent, gościnność lub zaproszenie o wartości przekraczającej wewnętrznie ustalony limit powinien być zgłoszony do przełożonego, w tym wszelkie wątpliwości co do akceptowalności prezentu lub zaproszenia.

VII. NARUSZENIA ZASAD

Konsekwencje dla Pracowników i Współpracowników

Naruszenie zasad, w tym obowiązku zgłoszenia przyjętych lub wręczonych prezentów może skutkować odpowiedzialnością dyscyplinarną, w tym rozwiązaniem umowy o pracę lub współpracę.

Konsekwencje dla Partnerów Biznesowych

W przypadku naruszenia zasad przez Partnera Biznesowego, Spółka zastrzega sobie prawo do natychmiastowego zakończenia współpracy.

VIII. DZIAŁANIA EDUKACYJNE

Spółka organizuje regularne szkolenia oraz kampanie informacyjne dotyczące zasad prezentów i rozrywki oraz przeciwdziałania korupcji, aby zwiększyć świadomość i zapobiegać ryzyku nieprawidłowości.