



POLITYKA ANTYKORUPCYJNA

CENTRUM MEDYCZNE ENEL-MED S.A.

*(tekst zmieniony na mocy uchwały Zarządu z dnia 01.10.2024 r.
nr 03/10/2024)*

Cel i przedmiot regulacji

1. Centrum Medyczne ENEL-MED spółka akcyjna z siedzibą w Warszawie (dalej jako: Spółka lub Centrum Medyczne ENEL-MED S.A.) jest postrzegana na rynku jako podmiot uczciwy, kierujący się zasadami etyki w swojej działalności zarządczej, jak i w stosunkach biznesowych. Spółka wdrożyła niniejszą Politykę Antykorupcyjną w intencji zachowania dobrej reputacji oraz zwalczania i zapobiegania zjawisku korupcji (we wszelkich jej formach).
2. Niniejsza Polityka została wdrożona w Spółce również w związku z obowiązkami ciążącymi na przedsiębiorcach w zakresie sprawozdawczości wynikającymi z europejskich standardów sprawozdawczości w zakresie zrównoważonego rozwoju (ESRS), na które składa się obowiązek m.in. ujawniania informacji odnośnie obowiązujących procedur w zakresie zapobiegania korupcji i przekupstwu oraz ich wykrywania i potwierdzania (ESRS G1- 3 oraz G1-4) oraz wprowadzenia przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928).
3. Przedmiotowa Polityka określa:
 - 1) obowiązujące w Spółce zasady postępowania i odpowiedzialności pracowników, kadry kierowniczej, członków zarządu i osób trzecich współpracujących ze Spółką bądź działających w jej imieniu, w obszarach zagrożonych ryzykiem korupcji, w tym także względem partnerów biznesowych,
 - 2) tryb zgłaszania i rozstrzygania naruszeń natury korupcyjnej, z uwzględnieniem zasad określonych w obowiązującej w Spółce Procedurze: Centrum Medyczne Enel-Med S.A. Procedura informowania o nieprawidłowościach,
 - 3) działania budujące świadomość zagrożeń w Spółce i minimalizację ryzyka wystąpienia niepożądanych zachowań.
4. Celem Polityki jest:
 - 1) identyfikacja obszarów ryzyka;
 - 2) wprowadzenie mechanizmów postępowania mających na celu wykrywanie działań mogących nosić znamiona działań korupcyjnych lub przekupstwa, reagowanie na wykryte nieprawidłowości, ich eliminację i zapobieganie im na przyszłość;
 - 3) wzmacnianie reprezentowanych przez Centrum Medyczne ENEL-MED S.A. wartości w szczególności (ale nie wyłącznie) takich jak: wiarygodność, szacunek, silna marka.

- 4) budowanie relacji z Pracownikami, Współpracownikami i partnerami biznesowymi Spółki oraz kształtowanie i wzmacnianie ich świadomości w zakresie występowania zjawiska korupcji i przekupstwa i możliwości przeciwdziałania im i reagowania na nie;
 - 5) ochrona osób zgłaszających wszelkie nieprawidłowości;
 - 6) realizacja postanowień Kodeksu Postępowania Etycznego.
5. Polityka Antykorupcyjna dotyczy wszelkich działań korupcyjnych oraz innych nadużyć z udziałem pracowników, współpracowników, kadry zarządzającej i kierowniczej, a także kontrahentów i Partnerów Biznesowych spółki.
6. Każda Osoba Zobowiązana, w tym dyrektor, członek kadry kierowniczej oraz pracownik Spółki, a także podmioty zewnętrzne działające w imieniu Spółki oraz Partnerzy Biznesowi zobowiązani są do zapoznania się z niniejszą Polityką i przestrzegania jej zapisów. Poza zapisami Polityki osoby/podmioty te obowiązane są do przestrzegania wszystkich obowiązujących przepisów prawa.
7. Czas obowiązywania Polityki jest nieokreślony.

I. Definicje

- 1) **Spółka** – Centrum Medyczne ENEL-MED Spółka Akcyjna z siedzibą w Warszawie, KRS 0000275255, NIP 5242593360. REGON 140802685, adres: ul. Słomińskiego 19/524, 00-195 Warszawa;
- 2) **Kodeks karny** – Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 17 z późn. zm.);
- 3) **Instytucja publiczna** – każdy podmiot realizujący zadania z zakresu administracji publicznej lub w imieniu i na rzecz administracji państwowej lub samorządowej, lub dysponujący majątkiem publicznym;
- 4) **Korzyść majątkowa** - przedmiot łapówki; każde dobro zaspokajające określoną potrzebę, którego wartość da się wyrazić w pieniądzu, w szczególności: pieniądze (zarówno w formie gotówkowej jak i bezgotówkowej), karty podarunkowe, bony towarowe, upominki (szczególnie te kosztowne – alkohol, biżuteria, kosmetyki, sprzęt itp.);
- 5) **Korzyść osobista** – świadczenie o charakterze niemajątkowym, polepszające sytuację osoby, która je uzyskuje, w szczególności: obietnice, deklaracje;
- 6) **Polityka** – niniejsza Polityka Antykorupcyjna;
- 7) **Osoby zobowiązane** – Pracownik, Współpracownik;
7a) Pracownik – każda osoba fizyczna świadcząca pracę na rzecz Spółki na podstawie umowy o pracę. Termin „Pracownik” obejmuje również członków Zarządu i Rady Nadzorczej Spółki;

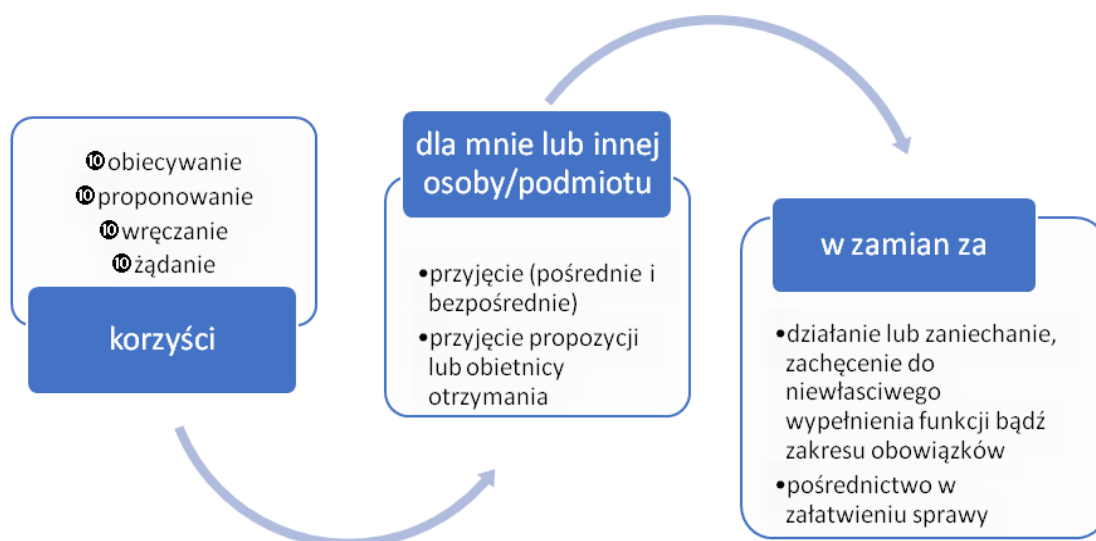
7b) Współpracownik – każda osoba fizyczna stale współpracująca ze Spółką na podstawie umowy cywilnoprawnej, umowy o współpracę, w tym w formie B2B lub na innej podstawie prawnej.

- 8) **Partner biznesowy** – każda osoba fizyczna lub podmiot współpracujący ze Spółką lub mający z nią współpracować w przyszłości, w szczególności (ale nie wyłącznie) jako dostawca lub podwykonawca, a także każda osoba fizyczna świadcząca pracę na rzecz podmiotu z którym Spółka współpracuje lub osoba fizyczna stale współpracująca z takim Podmiotem lub działająca w jego imieniu a także każda osoba fizyczna lub podmiot, na rzecz której Spółka wykonuje usługę lub sprzedaż;

II. Korupcja

1. Korupcja to jakiekolwiek działanie polegające na żądaniu, proponowaniu, wręczaniu, obiecywaniu lub przyjmowaniu, bezpośrednio lub pośrednio, jakiejkolwiek nienależnej korzyści majątkowej lub osobistej lub jakiejkolwiek innej nienależnej korzyści lub jej obietnicy (zarówno dla siebie jak i dla innej osoby), w zamian za określone działania lub zaniechania. W szczególności są to działania wypełniające znamiona przestępstwa określonego w Kodeksie karnym
2. Przestępstwa określane potocznie jako korupcja w polskim prawie karnym określa się mianem łapownictwa, które może przybrać następujące formy:
 - 1) **Łapownictwo bierne** (zwane także sprzedajnością) - popełnia je każdy, kto w związku z pełnieniem funkcji publicznej przyjmuje korzyść majątkową lub osobistą albo jej obietnicę (art. 228 k.k.),
 - 2) **Łapownictwo czynne** (zwane także przekupstwem) - popełnia je każdy, kto udziela albo obiecuje udzielić korzyści majątkowej lub osobistej osobie pełniącej funkcję publiczną w związku z pełnieniem tej funkcji (art. 229 k.k.),
 - 3) **Łapownictwo na stanowisku kierowniczym** – popełnia je każdy kto, pełniąc funkcję kierowniczą w jednostce organizacyjnej wykonującej działalność gospodarczą lub pozostając z nią w stosunku pracy, umowy zlecenia lub umowy o dzieło, żąda lub przyjmuje korzyść majątkową lub osobistą albo jej obietnicę, w zamian za nadużycie udzielonych mu uprawnień lub niedopełnienie ciążącego na nim obowiązku mogące wyrządzić tej jednostce szkodę majątkową albo stanowiące czyn nieuczciwej konkurencji lub niedopuszczalną czynność preferencyjną na rzecz nabywcy lub odbiorcy towaru, usługi lub świadczenia (art. 296a § 1 k.k.) a także ten kto udziela albo obiecuje udzielić korzyść majątkową lub osobistą (art. 296a § 1 i 2 k.k.).

O korupcji można mówić w przypadku każdego zachowania polegającego na:



5. Adresaci niniejszej Polityki powinni mieć na względzie, że o korupcyjnym charakterze decyduje intencja (motywacja) jaka towarzyszy określonemu zachowaniu.
6. W polskim porządku prawnym przewiduje się odpowiedzialność karną także za czyny potocznie nazywane mianem płatnej protekcji, którego wyróżnia się następujące formy:
 - 1) **Płatna protekcja bierna** – odpowiedzialności karnej podlega każdy, kto w zamian za korzyść majątkową lub osobistą albo jej obietnicę, podejmuje się pośrednictwa w załatwieniu sprawy, powołując się na wpływy, wywołując u innej osoby przekonanie o istnieniu wpływów, wykorzystując takie przekonanie lub utwierdzając ją w przekonaniu o istnieniu wpływów w: (I) instytucji państwowej lub samorządowej, (II) organizacji krajowej lub międzynarodowej, (III) krajowej lub zagranicznej jednostce organizacyjnej dysponującej środkami publicznymi, (IV) przedsiębiorstwie państwowym, (V) spółce handlowej z udziałem Skarbu Państwa, samorządu terytorialnego lub państwowej osoby prawnej (art. 230 § 1 k.k.),
 - 2) **Płatna protekcja czynna** - odpowiedzialności karnej podlega każdy kto udziela albo obiecuje udzielić korzyści majątkowej lub osobistej w zamian za pośrednictwo w

załatwieniu sprawy w podmiocie wskazanym w ust. 4 pkt 1 ppkt I-V, polegające na bezprawnym wywarciu wpływu na decyzję, działanie lub zaniechanie osoby pełniącej funkcję publiczną, w związku z pełnieniem tej funkcji (art. 230a § 1 k.k.).

Z perspektywy powyższych znamion czynów zabronionych określanych mianem płatnej protekcji uznać należy, że w ramach wykonywanych przez siebie działań służbowych, handlowych i biznesowych szczególną uwagę adresata Polityki powinny zwracać następujące okoliczności:

- ➔ *oferowanie mu możliwości skorzystania z pomocy bądź pośrednictwa osoby trzeciej,*
- ➔ *informowanie go o posiadanych znajomościach w instytucjach publicznych,*
- ➔ *sugerowanie mu, że oczekiwane działania lub rezultaty mogą nastąpić dzięki udzieleniu jakiegokolwiek korzyści lub że oczekiwane działania dzięki takiej korzyści mogą nastąpić w określony sposób, w określonym miejscu bądź określonym czasie.*

7. Opisane powyżej działania nie zawsze muszą mieć postaci nielegalnego zachowania. Kluczowym jest, czy ich podejmowanie jest ukierunkowane na udzielenie bądź otrzymanie korzyści (majątkowej / bądź osobistej).

8. Poza powyższymi, w polskim porządku prawnym wyróżnia się ponadto czyn zabroniony takie jak:

- 1) **Wyrządzenie szkody wskutek nadużycia uprawnień lub niedopełnienia obowiązków** – odpowiedzialność za to przestępstwa popełnia osoba będąca obowiązana na podstawie przepisu ustawy, decyzji właściwego organu lub umowy do zajmowania się sprawami majątkowymi lub działalnością gospodarczą osoby fizycznej, prawnej albo jednostki organizacyjnej niemającej osobowości prawnej, a która przez nadużycie udzielonych jej uprawnień lub niedopełnienie ciążącego na niej obowiązku, wyrządza tej jednostce znaczną szkodę majątkową (podmiotem tego przestępstwa może być zatem członek zarządu czy członek rady nadzorczej. Nadużycie uprawnień bądź niedopełnienie obowiązków **w celu uzyskania korzyści majątkowej** stanowi typ kwalifikowany odpisanego przestępstwa i jako taki uzasadnia obciążenie surowszą odpowiedzialnością karną (art. 296 § 1 i 2 k.k.);
- 2) **Zakłócenie przetargu publicznego** - popełnia je każdy kto utrudnia lub udaremnia przetarg albo postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, działając na szkodę właściciela mienia, osoby lub instytucji, na rzecz której przetarg jest dokonywany bądź która prowadzi postępowanie, albo na szkodę interesu publicznego. Utrudnianie lub

udaremnianie przetargu lub postępowania o udzielenie zamówienia publicznego **w celu uzyskania korzyści majątkowej** stanowi typ kwalifikowany odpisanego przestępstwa i jako taki uzasadnia obciążenie surowszą odpowiedzialnością karną (art. 305 § 1 i 3 k.k.);

- 3) Bezprawny wpływ na wynik przetargu lub postępowania o udzielenie zamówienia publicznego** – odpowiedzialności za to przestępstwo podlega każdy kto w celu wywarcia bezprawnego wpływu na wynik trwającego lub przygotowywanego przetargu lub postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, wchodzi w porozumienie z inną osobą, przekazuje lub rozpowszechnia informacje lub przemilcza istotne okoliczności, działając na szkodę właściciela mienia, osoby lub instytucji, na rzecz której przetarg jest lub ma być dokonywany bądź która prowadzi lub ma prowadzić postępowanie, albo na szkodę interesu publicznego. Bezprawny wpływ na wynik przetargu lub postępowania o udzielenie zamówienia publicznego dokonywany **w celu uzyskania korzyści majątkowej** stanowi typ kwalifikowany odpisanego przestępstwa i jako taki uzasadnia obciążenie surowszą odpowiedzialnością karną (art. 305 § 2 i 3 k.k.).

9. Wszelkie przejawy zachowań opisane w ustępach powyżej określane zbiorczo mianem działań korupcyjnych są przez Spółkę jednoznacznie potępiane. Za kluczowe w swojej działalności Spółka uznaje zatem działania ukierunkowane na przeciwdziałanie i zwalczanie wszelkich przejawów działań wypełniających znamiona przestępstw opisanych w ustępach poprzedzających.

III. Zasady ogólne zapobiegania korupcji

1. Spółka prowadzi swoją działalność w sposób odpowiedzialny i zgodny ze standardami prawnymi i etycznymi.
2. Spółka identyfikuje ryzyka zachowań korupcyjnych. Obowiązek ten dotyczy także Osób Zobowiązanych i Partnerów Biznesowych.
3. Osoby Zobowiązane i Partnerzy Biznesowi kierują się zasadą, że korupcja i działania korupcyjne są niedopuszczalne i należy im przeciwdziałać.
4. Osoby Zobowiązane i Partnerzy Biznesowi mają świadomość, że korupcja i działania korupcyjne w każdym przypadku spowodują reakcję ze strony Spółki oraz inne negatywne konsekwencje, w tym sankcje karne.
5. Wszelkie kontakty z klientami i podmiotami współpracującymi ze Spółką mogą odbywać się jedynie w celach związanych z realizacją przyjętych przez Spółkę obowiązków i zadań, które muszą być realizowane z poszanowaniem zasad prawa, etyki, moralności i biznesu.

6. Osoby Zobowiązane i Partnerzy Biznesowi nie mogą wykorzystywać swojej pozycji dla osiągnięcia kosztem innego pracownika, współpracownika, podwładnego lub innego podmiotu współpracującego ze Spółką, korzyści osobistych lub majątkowych.
7. Zakazane jest żądanie, przyjmowanie i wręczenie, bezpośrednio lub pośrednio, jakiejkolwiek korzyści, której wartość mogłaby wskazywać na niezgodność z legalnym działaniem, w zamian za działanie lub zaniechanie działania w wykonaniu jakiegokolwiek obowiązku.
8. W kontaktach z instytucjami publicznymi niedopuszczalne jest żądanie, przyjmowanie, wręczenie jakiegokolwiek upominku lub korzyści, jeżeli jego charakter wskazuje, że wręczenie lub przyjęcie następuje w zamian lub w związku z jakimkolwiek wykonywaniem obowiązków instytucji publicznej.
9. W trosce o pozycję Spółki i jej postrzeganie na rynku każdy adresat Polityki, tj. Osoby Zobowiązane i Partnerzy Biznesowi są odpowiedzialni w równym stopniu za to, aby rozpoznawać i eliminować wszelkie sytuacje, które mogą być interpretowane jako działania korupcyjne.

IV. Działania dozwolone

Spółka w związku z prowadzoną przez siebie działalnością dopuszcza:

- 1) przyjmowanie jak i wręczenie upominków o symbolicznej wartości, służące uzasadnionym celom biznesowym, oraz korzystanie z innych form gościnności, w tym wręczenia lub przyjmowania zaproszeń przez Osoby Zobowiązane zgodnie z Zasadami Prezentów i Rozrywki.
- 2) udzielanie ulg, rabatów i upustów, o ile jest to biznesowo uzasadnione.

V. Działania niedozwolone

Za niedopuszczalne Spółka uznaje w szczególności:

- 1) przyjmowanie, wręczenie lub obietnica przyjęcia/wręczenia pieniędzy w jakiejkolwiek kwocie,
- 2) przyjmowanie, wręczenie lub obietnica przyjęcia/wręczenia upominków, świadczeń czy innych korzyści (majątkowych/osobistych) bez podstawy wynikającej z umowy, przepisu prawa czy przyjętego zwyczaju, w sytuacji gdy występuje lub mogłoby występować oczekiwanie, że w zamian za upominek bądź świadczenie dojdzie do określonego zachowania, nieuzasadnione biznesowo udzielanie konkretnemu Partnerowi Biznesowemu upustów i rabatów na usługi świadczone przez Spółkę,

- 3) powoływanie się na wpływy w instytucjach publicznych lub wywoływanie przekonania u innych osób o istnieniu takich wpływów potrzebnych przy załatwieniu określonych spraw w zamian za jakąkolwiek korzyść,
- 4) podżeganie do działań korupcyjnych,
- 5) pomocnictwo w działaniach korupcyjnych.
- 6) naruszenie Zasad Prezentów i Rozrywki

VI. Zasady komunikacji i zachowań w relacjach z Partnerami Biznesowymi oraz Osobami zobowiązanymi w kontekście zagrożeń związanych z korupcją i działaniami korupcyjnymi

1. Podejmując decyzję o zawarciu współpracy Spółka w żaden sposób nie faworyzuje któregośkolwiek z potencjalnych Partnerów Biznesowych, a ostateczny wybór złożonych przez nich ofert dokonywany jest wyłącznie z punktu widzenia interesu Spółki. Postępowanie wyboru dostawcy jest prowadzone zgodnie z procedurą zakupową.
2. Spółka względem Osób Zobowiązanych i Partnerów Biznesowych kieruje się zasadą wzajemnego szacunku, zaufania, uczciwości i rzetelności.
3. Odmowa wykonania polecenia stojącego w sprzeczności z postanowieniami niniejszej Polityki nie wpływa na ocenę Osób Zobowiązanych i nie może być podstawą do zastosowania wobec Osoby Zobowiązanej działań odwetowych w szczególności działań o których mowa w art. 12 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.

VII. Wdrożenie, stosowanie i respektowanie postanowień Polityki

1. Za wdrożenie, nadzór nad stosowaniem niniejszej Polityki w Spółce i bieżącego aktualizowania jej treści odpowiedzialny jest Dyrektor HR.
2. Wdrożenie niniejszej Polityki polega na zapoznaniu z jej treścią Osób Zobowiązanych i Partnera biznesowego w sposób przyjęty w Spółce, w szczególności :
 - 1) w formie e-learningu – Osoby Zobowiązane;
 - 2) poprzez udostępnienia Polityki na stronie internetowej <https://enel.pl/> oraz platformie zakupowej Spółki - <https://enel.eb2b.com.pl/>
 - 3) poprzez umieszczenie klauzuli antykorupcyjnej w umowie z Partnerem biznesowym.
3. Każda osoba nawiązująca stosunek prawny ze Spółką w charakterze Osoby Zobowiązanej czy Partnera Biznesowego jest obowiązana zapoznać się z treścią przedmiotowej Polityki. Partner

Biznesowy zobowiązany jest do zapoznania z treścią Polityki swoich pracowników, współpracowników i innych osób.

4. Polityka powinna być przestrzegana przez wszystkich pracowników i podmioty współpracujące ze Spółką bez względu na formę zatrudnienia, współpracy, pełnioną funkcję, zajmowane stanowisko, czy też istniejące relacje ze Spółką.
5. Wszystkie Osoby Zobowiązane mają obowiązek zapoznania się z niniejszą Polityką i przestrzegać jej w toku wykonywania swoich obowiązków.
6. Osoby Zobowiązane pełniące stanowiska menedżerskie mają obowiązek identyfikować typowe dla ich obszaru zadań ryzyka korupcji, poddawać analizie i prowadzić działania zapobiegawcze, powinni zwracać uwagę na wszelkie przejawy bądź potencjalne nieprawidłowości korupcyjne w ich procesach.
7. Każdy menedżer realizuje działania w zakresie podnoszenia świadomości swojego zespołu oraz swoich Partnerów biznesowych w zakresie zagadnień związanych z korupcją poprzez szkolenia pracowników i dialog z Partnerami biznesowymi, zapobiegając wszelkim formom nadużyć, w szczególności korupcji.
8. Naruszenie obowiązku przestrzegania Polityki przez Osobę Zobowiązaną lub Partnera biznesowego Spółki stanowi naruszenie obowiązków z niej wynikających i może być podstawą do wyciągnięcia przez Spółkę przewidzianych prawem konsekwencji.

VIII. Zgłaszanie nieprawidłowości i reagowanie na nieprawidłowe działania

1. Obowiązkiem każdej Osoby Zobowiązanej oraz Partnera biznesowego jest reagowanie na wszelkie zachowania o charakterze korupcyjnym oraz zgłaszanie wszelkich zachowań mogących wypełniać znamiona korupcji lub działań korupcyjnych.
2. Osoba Zobowiązana oraz Partner biznesowy w przypadku potencjalnego naruszenia polegającego w szczególności (ale nie wyłącznie) na tym, że:
 - 1) w przypadku, w którym wbrew jego woli lub bez jego świadomego udziału będzie miało miejsce zdarzenie o charakterze korupcyjnym
 - 2) w przypadku powzięcia informacji o ww. zdarzeniu z udziałem innego pracownika, współpracownika, partnera biznesowego które to zdarzenie miało miejsce w związku ze świadczeniem na rzecz Spółki pracy/usług lub współpracy z niązobowiązany jest do zgłoszenia tego zachowania w trybie określonym w obowiązującej w Spółce Polityce Informowania o Nieprawidłowościach w Centrum Medycznym ENEL-MED S.A.

3. Zgłoszenia traktowane są w sposób poufny oraz analizowane z należytą starannością, a dane w nich zawarte są traktowane zgodnie z przepisami obowiązującymi w zakresie ochrony danych osobowych.

IX. Odpowiedzialność

1. Naruszenie zasad Polityki może się wiązać z konsekwencjami prawnymi (w szczególności karnymi) oraz dyscyplinarnymi, w tym zwolnieniem
2. Naruszenie przepisów antykorupcyjnych i dotyczących łapownictwa lub zasad niniejszej Polityki należy zgłaszać za pośrednictwem oficjalnego adresu poczty elektronicznej naruszenia@enel.pl
3. Osoby Zobowiązane i Partnerzy Biznesowi odpowiadają za przestrzeganie niniejszej Polityki.

X. Postanowienia końcowe

1. Postanowienia Polityki nie naruszają przepisów aktów ogólnie obowiązujących.
2. W razie jakichkolwiek wątpliwości wynikających z niniejszej Polityki, osoba powinna się skontaktować z Dyrektorem HR.
3. Niniejsza Polityka obowiązuje od dnia 6 grudnia 2024 r.

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 jakiegokolwiek 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 wręczaniu 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 zapraszanymi 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. NIEDOZWOLONE 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 подарunku 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 wręczone 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 wręczone 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 - Wręczenie lub przyjmowanie kosztownych prezentów, takich jak biżuteria, sprzęt elektroniczny, alkohol premium czy inne dobra luksusowe, jest niedopuszczalne.

Instytucje publiczne - Zabronione jest wręczenie 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.