

POLITYKA ANTYKORUPCYJNA SPÓŁKI MERIDA

WSTĘP

Spółka Merida od samego początku prowadzi działalność zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz najwyższymi standardami etycznymi, co oznacza przejrzystość, odpowiedzialność, uczciwość oraz całkowity brak tolerancji wobec wszelkich form korupcji.

Zasada **zero tolerancji** wobec wszelkich form korupcji obejmuje wszystkie obszary funkcjonowania Spółki i obowiązuje każdego Pracownika. Oczekujemy również, że wszyscy Partnerzy Biznesowi Spółki — Klienci, Dostawcy i Podwykonawcy — będą przestrzegać przepisów prawa oraz zasad przeciwdziałania korupcji.

I CELE POLITYKI ANTYKORUPCYJNEJ

1. Wprowadzenie obowiązku bezwzględnego przestrzegania zasady zero tolerancji wobec wszelkich form korupcji.
2. Określenie przejrzystych standardów postępowania, które zapobiegają nadużyciom.
3. Stworzenie mechanizmów umożliwiających skuteczne reagowanie w przypadku potencjalnych naruszeń.

II DEFINICJE

1. **Korupcja** — oferowanie, obiecywanie, wręczanie, żądanie lub przyjmowanie nienależnych korzyści majątkowych lub osobistych w zamian za działanie lub zaniechanie działania.
2. **Nadużycie** — każde wykorzystanie stanowiska, uprawnień lub zasobów Spółki w sposób sprzeczny z prawem, interesem Spółki lub dobrymi obyczajami.
3. **Konflikt interesów** — sytuacja, w której prywatne interesy Pracownika wpływają lub mogą sprawiać wrażenie wpływu na jego bezstronność i obiektywność.

III ZASADY POLITYKI ANTYKORUPCYJNEJ

1. Obowiązki Pracowników

Na Pracownikach i Współpracownikach Spółki spoczywa obowiązek przestrzegania przepisów prawa oraz **Kodeksu Etycznego Spółki Merida**, z zachowaniem zasady zero tolerancji wobec wszelkich form korupcji i płatnej protekcji. W związku z tym **surowo zabronione** jest:

- a) oferowanie, obiecywanie, wręczanie lub przyjmowanie gotówki bądź jej ekwiwalentów jako prezentu lub gratyfikacji,
- b) wywieranie presji, wymuszanie lub nakłanianie innych osób do działań sprzecznych z prawem lub interesem Spółki,
- c) stosowanie płatnej protekcji, w tym przekupstwa lub uzyskiwania nienależnych korzyści w zamian za przychylność,
- d) oferowanie lub przyjmowanie korzyści mających charakter nieetyczny, sprzeczny z prawem lub mogących wywrzeć wpływ na decyzje biznesowe,
- e) wykorzystywanie procedur księgowych lub systemów rozliczeniowych w celu ukrycia nielegalnych płatności,
- f) legalizowanie dochodów pochodzących z działań korupcyjnych,
- g) udział w zмовie przetargowej, naruszającej zasady uczciwej konkurencji,
- h) doprowadzanie do konfliktu interesów, w tym podejmowanie decyzji, które mogłyby przynieść osobiste korzyści kosztem Spółki.

2. Dopuszczalne działania i prezenty

Dopuszczalne są wyłącznie uzasadnione, symboliczne upominki promocyjne oraz zaproszenia na posiłki lub wydarzenia biznesowe, pod warunkiem że:

- a) mieszczą się w granicach zwyczajowych i prawnych,
- b) nie mogą być postrzegane jako próba wywarcia wpływu na decyzje biznesowe lub uzyskania nienależnych korzyści,
- c) są transparentne i odpowiednio udokumentowane w systemach Spółki.

3. Komunikacja z Partnerami Biznesowymi i Klientami

Wszystkie kontakty z Partnerami Biznesowymi i Klientami powinny odbywać się wyłącznie za pośrednictwem służbowych kanałów komunikacji:

- a) poczty elektronicznej z użyciem firmowych adresów,
- b) poczty tradycyjnej,
- c) telefonów służbowych,
- d) spotkań w siedzibie Spółki lub siedzibie Partnera Biznesowego.

4. Obowiązki w zakresie przeciwdziałania korupcji

Każdy Pracownik i Współpracownik zobowiązany jest do:

- a) zapobiegania przypadkom korupcji i nieetycznych zachowań,
- b) zgłaszania incydentów lub podejrzeń naruszeń **Polityki Antykorupcyjnej**, nawet jeśli dotyczą one osób z wyższych szczebli w strukturze Spółki,
- c) współpracy w działaniach wyjaśniających, w tym dostarczania niezbędnych informacji i dokumentów,
- d) dbania o transparentność swoich działań i unikania sytuacji mogących sugerować konflikt interesów.

5. Konsekwencje nieprzestrzegania Polityki Antykorupcyjnej

Nieprzestrzeganie zasad **Polityki Antykorupcyjnej** może skutkować — zależnie od okoliczności oraz statusu danej osoby — zastosowaniem środków przewidzianych przepisami prawa, regulacjami wewnętrznymi lub właściwą umową, a w szczególności:

- a) wobec Pracowników – zastosowaniem środków przewidzianych prawem pracy, włącznie z rozwiązaniem stosunku pracy, jeżeli uzasadniają to okoliczności sprawy,
- b) wobec Współpracowników lub Partnerów Biznesowych – ograniczeniem albo zakończeniem współpracy,
- c) dochodzeniem roszczeń cywilnoprawnych, w tym odszkodowawczych,
- d) zawiadomieniem właściwych organów, jeżeli zachodzi podejrzenie popełnienia przestępstwa.

IV PROCEDURA ZGŁASZANIA I WYJAŚNIANIA NADUŻYĆ

1. Zakres zgłoszeń

Wszelkie nieprawidłowości, naruszenia **Polityki Antykorupcyjnej** lub obowiązujących przepisów prawa, w tym próby wywierania wpływu, korupcja, konflikty interesów oraz inne działania niezgodne z zasadami etyki biznesowej, należy niezwłocznie zgłosić Inspektorowi ds. przyjmowania skarg zgodnie z **Wewnętrzną Procedurą Dokonywania Zgłoszeń Naruszeń Prawa i Podejmowania Działań Następczych w Merida Sp. z o.o.**

2. Metody zgłaszania

Zgłoszenia mogą być dokonywane jawnie lub poufnie za pośrednictwem dostępnych kanałów:

- a) pocztą elektroniczną na adres: merida.zgloszenia@merida.com.pl,
- b) pocztą tradycyjną na adres: **Merida Sp. z o.o.**, ul. Karkonoska 59, 53-015 Wrocław, z dopiskiem „do rąk Inspektora ds. przyjmowania skarg”,
- c) osobiście: podczas spotkania z Inspektorem ds. przyjmowania skarg.

3. Proces rozpatrywania zgłoszeń

Proces obsługi i weryfikacji zgłoszeń składa się z następujących etapów:

- a) każde zgłoszenie zostanie niezwłocznie przyjęte i odnotowane,
- b) Inspektor ds. przyjmowania skarg przeprowadza wstępną weryfikację zgłoszenia pod kątem kompletności i zasadności,
- c) w przypadku potwierdzenia podejrzeń Zarząd Spółki podejmuje odpowiednie działania naprawcze i wyciąga konsekwencje zgodnie z obowiązującymi procedurami wewnętrznymi i przepisami prawa.

4. Zasady rozpatrywania zgłoszeń

Każde zgłoszenie rozpatrujemy zgodnie z poniższymi zasadami:

- a) każda sprawa jest oceniana w sposób bezstronny, rzetelny i zgodny z zasadami poufności, z uwzględnieniem wszystkich istotnych okoliczności,
- b) osoba zgłaszająca naruszenie jest chroniona przed represjami i niekorzystnymi konsekwencjami w związku z dokonaniem zgłoszenia w dobrej wierze,
- c) wszystkie działania podejmowane w ramach procedury są dokumentowane w formie pisemnej lub elektronicznej w systemie Spółki.

5. Cel procedury

Procedura ma na celu zapewnienie:

- a) skutecznego wykrywania i eliminowania naruszeń **Polityki Antykorupcyjnej**,
- b) odpowiedzialnego i transparentnego podejścia do zgłoszeń,
- c) ochrony osób zgłaszających przed działaniami odwetowymi,
- d) zgodności działań Spółki z obowiązującym prawem i najlepszymi praktykami etyki biznesowej.

V POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Polityka Antykorupcyjna stanowi integralny element odpowiedzialnego i transparentnego prowadzenia działalności **Spółki Merida**. Jej postanowienia są spójne z **Kodeksem Etycznym oraz Wewnętrznym Systemem Oceny Dostawców** obowiązującymi w Spółce. Dokument należy interpretować i stosować łącznie z innymi regulacjami wewnętrznymi oraz obowiązującym prawem. **Polityka Antykorupcyjna** podlega corocznemu przeglądowi.

Zarząd Merida Sp. z o.o.