

# POLITYKA ANTYKORUPCYJNA GRUPY MUNDYS

Dokument zatwierdzony przez Radę Dyrektorów Mundys S.p.A. w dniu 13.11.2025 r.

## PODSUMOWANIE

WIADOMOŚĆ OD DYREKTORA GENERALNEGO .....	2
1. CEL.....	3
2. Deklaracja dotycząca polityki.....	3
3. ZAKRES .....	4
4. DEFINICJE .....	4
5. JEDNOSTKA DS. ZGODNOŚCI Z PRZEPISAMI ANTYKORUPCYJNYMI .....	7
6. OGÓLNE ZASADY .....	8
7. ZASADY POSTĘPOWANIA W GŁÓWNYCH OBSZARACH WRAŻLIWYCH .....	10
8. NALEŻYTA STARANNOŚĆ I ZABEZPIECZENIA UMOWNE .....	19
9. OCENA RYZYKA KORUPCJI .....	20
10. SZKOLENIE PERSONELU .....	21
11. ZGŁOSZENIA .....	21
12. ŚRODKI DYSCYPLINARNE .....	22
13. CIĄGŁE MONITOROWANIE I DOSKONALENIE .....	22
ZAŁĄCZNIK I - SYGNAŁY OSTRZEGAWCZE DOTYCZĄCE KORUPCJI (CZERWONE FLAGI) .....	24

## WIADOMOŚĆ OD DYREKTORA GENERALNEGO

*Zgodnie z zasadami określonymi w naszym Kodeksie Etyki, za pośrednictwem niniejszej Polityki potwierdzamy nasze zobowiązanie do wspierania kultury korporacyjnej opartej na uczciwości, legalności i przejrzystości.*

*Biorąc pod uwagę strategiczne znaczenie sektorów, w których działamy, oraz prawne i społeczne znaczenie kontekstów, w których osadzona jest nasza działalność, promowanie kultury przejrzystości i zwalczanie wszelkich form korupcji to zasady niepodlegające negocjacji i niezbędne warunki prowadzenia naszej działalności w sposób etyczny, odpowiedzialny i zrównoważony.*

*Polityka służy jako kluczowy instrument zapobiegania bezprawnym zachowaniom i kierowania codziennymi działaniami wszystkich osób, które w jakimkolwiek charakterze działają w imieniu naszej Grupy. Jasno określa zasady, obowiązki i reguły postępowania, których należy przestrzegać w celu zapobiegania wszelkim formom praktyk korupcyjnych, zgodnie z naszymi wartościami i obowiązującymi przepisami prawa krajów, w których prowadzimy działalność.*

*Oczekujemy, że wszyscy pracownicy, współpracownicy, partnerzy i dostawcy będą aktywnie przyczyniać się do wdrażania zasady zerowej tolerancji dla korupcji, zgłaszając wszelkie nieprawidłowości i przyczyniając się swoim postępowaniem do promowania kultury legalności oraz ochrony reputacji i uczciwości Grupy Mundys.*

*Tylko dzięki wspólnemu zaangażowaniu możemy nadal budować solidną i godną zaufania firmę, zdolną do generowania trwałej wartości dla wszystkich naszych interesariuszy.*

**Andrea Mangoni**

Dyrektor Generalny Mundys

## 1. CEL

Poprzez niniejszą Politykę definiujemy i komunikujemy strategię Grupy Mundys w zakresie zapobiegania i zwalczania korupcji, konsolidując i integrując w jednolite ramy zasady i standardy postępowania już ustanowione w naszym wewnętrznym systemie regulacyjnym. Naszym celem jest dalsze zwiększanie świadomości wśród Odbiorców na temat zasad i zachowań, których należy przestrzegać.

Polityka ma zastosowanie do wszystkich spółek Grupy, w każdym kraju, w którym prowadzą one działalność, zapewniając każdemu podmiotowi ramy odniesienia wspierające identyfikację, przegląd i osiąganie celów antykorupcyjnych, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszej Polityce.

## 2. Deklaracja dotycząca polityki

Zgodnie z przepisami krajowymi i międzynarodowymi oraz postanowieniami naszego Kodeksu Etyki nie tolerujemy żadnych form korupcji.

Zgodnie z zasadą „zerowej tolerancji”, żadne wyjątki od wymogów i zakazów określonych w niniejszej Polityce nie są dozwolone. Przekonanie o działaniu w interesie Grupy nie może w żadnym wypadku usprawiedliwiać zachowań sprzecznych z tymi zasadami.

Ogólnie rzecz biorąc, zabraniamy wszystkim Odbiorcom:

- oferowania, obiecywania, przekazywania, płacenia lub upoważniania strony trzeciej do przekazywania lub płacenia, jak również
- domagania się lub przyjmowania, lub upoważniania strony trzeciej do domagania się lub przyjmowania,

bezpośrednio lub za pośrednictwem osób trzecich jakichkolwiek nienależnych korzyści ekonomicznych o jakiegokolwiek wartości lub innych pożytków (w tym pozaekonomicznych) na rzecz lub od jakiegokolwiek strony, niezależnie od tego, czy jest to urzędnik państwowy, funkcjonariusz służby publicznej czy osoba prywatna, jako zachęty lub nagrody mającej na celu wywarcie wpływu na decyzje, działania lub zaniechania działań związane z ich obowiązkami, niezależnie od tego, gdzie dane zachowanie ma miejsce lub gdzie działają zaangażowane osoby.

Przyznanie korzyści lub przewagi z zamiarem korupcji, czy to osobie fizycznej, spółce należącej do Grupy, czy stronom trzecim może przybierać różne formy, w tym między innymi: płatności gotówkowych, prezentów lub przejawów gościnności, darowizn, sponsoringu, możliwości inwestycji lub zatrudnienia, dostępu do poufnych informacji lub korzystnych warunków ekonomicznych, takich jak rabaty lub kredyty.

Więcej informacji na temat zasad postępowania mających zastosowanie do kluczowych „obszarów wrażliwych” można znaleźć w art. 7 niniejszej Polityki.

Zachęcamy Odbiorców do niezwłocznego zgłaszania wszelkich wątpliwości dotyczących prawidłowej interpretacji Zasad i przepisów antykorupcyjnych i/lub niniejszej Polityki poprzez kontakt - za pośrednictwem przedstawiciela korporacyjnego lub bezpośrednio - z Jednostką ds. zgodności z przepisami antykorupcyjnymi

odpowiedniej spółki Grupy.

### 3. ZAKRES

Niniejsza Polityka została wydana przez spółkę Mundys S.p.A. i musi zostać przyjęta przez wszystkie spółki Grupy we Włoszech i za granicą, po wprowadzeniu dostosowań koniecznych, by zapewnić przestrzeganie szczególnych przepisów lokalnych w sposób opisany bardziej szczegółowo w par. 3.1.

Wszyscy Odbiorcy są zobowiązani przestrzegać zasad i przepisów antykorupcyjnych oraz niniejszej Polityki.

W przypadku, gdy postanowienia obowiązujących lokalnie zasad i przepisów antykorupcyjnych są bardziej rygorystyczne niż te określone w niniejszej Polityce, takie przepisy regulacyjne będą miały pierwszeństwo przed zasadami ustanowionymi w niniejszej Polityce, a w każdym przypadku ich naruszenie będzie również stanowiło naruszenie niniejszej Polityki.

#### 3.1. PRZYJĘCIE I WDROŻENIE PRZEZ SPÓŁKI GRUPY

Każda włoska lub zagraniczna spółka Grupy przyjmie postanowienia niniejszej Polityki bez żadnych wyjątków, w drodze uchwały swojego organu administracyjnego.

Jeśli, ze względu na szczególne wymogi lokalne, zagraniczna spółka Grupy musi przyjąć własny kodeks antykorupcyjny, taki kodeks musi w każdym przypadku być zgodny z Polityką, odzwierciedlając jej treść jako niezbędny fundament.

Ponadto każda spółka należąca do Grupy wdraża wszelkie dodatkowe środki zapobiegawcze i kontrolne niezbędne do przeciwdziałania określonym rodzajom ryzyka i regulowania procesów nieodłącznie związanych z jej działalnością, z uwzględnieniem odpowiedniego kontekstu prawnego i operacyjnego.

Wreszcie, każda spółka Grupy opublikuje niniejszą Politykę na swojej stronie internetowej (jeśli jest dostępna).

### 4. DEFINICJE

Na potrzeby niniejszej Polityki niżej wymienione terminy mają następujące znaczenie:

**Mundys:** Mundys S.p.A.

**Kodeks Etyki:** Kodeks Etyki Grupy opracowany przez Mundys S.p.A. i przyjęty przez wszystkie spółki należące do Grupy, określający podstawowe wartości składające się na kulturę korporacyjną i przekładające się na zasady i politykę zarządzania, na których bazuje z kolei bieżąca działalność.

**Konflikt interesów:** każda sytuacja, w której osobiste, ekonomiczne lub inne drugorzędne interesy danej osoby w Grupie kolidują (rzeczywisty konflikt interesów) lub mogą potencjalnie kolidować w przyszłości (potencjalny konflikt) z pierwszorzędym interesem Grupy, wobec której dana osoba posiada konkretne obowiązki i odpowiedzialność. Konflikt interesów może wystąpić w każdej sytuacji, w której decyzje podejmowane w ramach wykonywanej pracy mogą prowadzić do powstania natychmiastowej lub odroczonej korzyści, w tym

również korzyści innej niż ekonomiczna, dla osób z Grupy Mundys lub członków ich rodzin<sup>1</sup> bądź jakiegokolwiek innej osoby, z którą posiadają bliskie relacje osobiste lub biznesowe. Takich sytuacji należy unikać, a w przypadku ich wystąpienia, niezwłocznie zgłaszać je odpowiednim strukturom, zgodnie z obowiązującymi regulacjami korporacyjnymi, które określają środki niezbędne do zapewnienia przejrzystości i uczciwości w wykonywaniu działań, przy jednoczesnej ochronie interesów jednostki w możliwie najszerszym zakresie.

**Korupcja:** działanie osoby, która bezpośrednio lub pośrednio (a zatem również poprzez osobę trzecią) oferuje, obiecuje, otrzymuje lub wręcza nienależne korzyści i/lub wynagrodzenie osobom trzecim w zamian za osobistą korzyść lub korzyść dla którejkolwiek ze spółek należących do Grupy lub osób trzecich, w trakcie wykonywania czynności, w sposób bezpośredni bądź pośredni, w imieniu lub interesie spółek należących do Grupy. Do celów niniejszej Polityki nie rozróżnia się „korupcji w stosunku do urzędnika państwowego lub funkcjonariusza służb publicznych” od „korupcji w stosunku do osoby prywatnej”.

Do celów niniejszej Polityki przywołuje się także, jako ogólnie przyjęte odniesienia, definicje korupcji przyjęte odpowiednio przez Transparency International („*the abuse of entrusted power for private gain*” – „nadużycie powierzonej władzy dla zysku osobistego”) oraz przez Bank Światowy („*offering, giving, receiving or soliciting, directly or indirectly, anything of value to influence improperly the actions of another party*” – „oferowanie, dawanie, otrzymywanie lub pozyskiwanie, bezpośrednio lub pośrednio, czegokolwiek wartościowego, aby wpłynąć niewłaściwie na działania innej strony”).

**Odbiorcy:** członkowie organów administracyjnych i kontrolnych spółek Grupy Mundys, Personel oraz osoby trzecie/partnerzy biznesowi (tacy jak dostawcy, podwykonawcy, konsultanci, przedstawiciele, partnerzy handlowi itp.), którzy współpracują lub pracują w imieniu i/lub na rzecz i/lub w interesie Grupy.

**Jednostka ds. zgodności z przepisami antykorupcyjnymi:** funkcja/rola, która zapewnia nadzór zgodności z przepisami w zakresie zapobiegania i zwalczania korupcji w każdej spółce Grupy. Bez uszczerbku dla zasad w zakresie uprawnień i niezależności, poszczególne spółki mogą, w stosownych przypadkach w oparciu o ich strukturę organizacyjną, oceniać wraz ze swoimi spółkami dominującymi możliwość wyznaczenia własnej Jednostki ds. zgodności z przepisami antykorupcyjnymi w ramach innych spółek w Grupie (np. spółki dominującej).

**Grupa Mundys lub Grupa:** Mundys S.p.A. i spółki przez nią kontrolowane (określane jako **spółki Grupy**), bezpośrednio i pośrednio.

**Funkcjonariusz służb publicznych:** osoba, która z jakiegokolwiek tytułu świadczy usługi publiczne, w tym na rzecz agencji krajowych lub międzynarodowych, w rozumieniu ustawodawstwa krajowego odnoszącego się do usług publicznych.

---

<sup>1</sup> Do rodziny zalicza się małżonka/matżonkę, partnera/partnerkę, rodziców, dzieci, rodzeństwo, dziadków, babcię, wujów i ciotki, wnuki, bratanków, bratanice, siostrzeńców i siostrzenice, rodzeństwo stryjeczne i cioteczne pracownika i małżonka/matżonki lub partnera/partnerki. Małżonkowie lub partnerzy każdego ze wspomnianych wyżej członków rodziny oraz teściowie, tj. jakikolwiek krewny małżonka/matżonki lub partnera/partnerki, są również uznawani za rodzinę.

**Zasady i przepisy antykorupcyjne** - przepisy krajowe obowiązujące w poszczególnych krajach, w których działa Grupa Mundys, dobre praktyki i wytyczne opracowane przez międzynarodowe organizacje prywatne (Międzynarodową Izbę Handlową, Transparency International, PACI – Partnering Against Corruption Initiative oraz United Nations Global Compact, UNI ISO 37001), jak również wszystkie konwencje międzynarodowe, w tym między innymi:

- Konwencja OECD o zwalczaniu korupcji zagranicznych funkcjonariuszy publicznych w międzynarodowych operacjach gospodarczych (1997);
- Konwencja prawno-karna o korupcji Rady Europy (1999);
- Konwencja Narodów Zjednoczonych o zwalczaniu korupcji (2004).

**Personel Grupy Mundys:** pracownicy (w tym pracownicy zatrudnieni w niepełnym wymiarze godzin) Mundys i spółek Grupy (np. stażyści, pracownicy tymczasowi, współpracownicy) oraz wszystkie osoby współpracujące ze spółkami.

**Polityka:** niniejsza Polityka przeciwdziałania korupcji przyjęta przez Spółkę Mundys i spółki Grupy zgodnie z art. 3.

**Właściciel procesu:** dyrektorzy i/lub kierownicy jednostek biznesowych/struktur korporacyjnych spółek Grupy.

**Urzędnik państwowy:** osoba sprawująca publiczną funkcję o charakterze ustawodawczym, administracyjnym lub sędziowskim, niezależnie od tego, czy funkcja ta jest pełniona w wyniku mianowania/powołania, wyboru lub sukcesji.

**Czerwona flaga:** znaki ostrzegawcze lub wskaźniki ryzyka, które zwracają uwagę na zachowania, okoliczności lub transakcje, które są potencjalnie nietypowe i mogą być powiązane z praktykami korupcyjnymi lub w inny sposób niezgodne z zasadami uczciwości, przejrzystości i legalności.

**Zgłoszenie:** pisemna lub ustna informacja dotycząca działań, zaniechań lub zachowań, które szkodzą interesowi publicznemu lub uczciwości Mundys lub Grupy, określona w „Wytycznych dotyczących zarządzania zgłaszaniem nieprawidłowości”.

**Zgłaszający:** każda osoba (zarówno z Grupy Mundys, jak i spoza niej), która dokonuje Zgłoszenia po powzięciu informacji o wyżej wymienionych sprawach.

**Zgłaszany:** każdy podmiot, z którym są związane lub do którego można przypisać okoliczności faktyczne objęte Zgłoszeniem.

**Komisja ds. zgłaszania nieprawidłowości:** organ kolegialny odpowiedzialny za proces zgłaszania, zgodnie z regulaminem wewnętrznym.

## 5. JEDNOSTKA DS. ZGODNOŚCI Z PRZEPISAMI ANTYKORUPCYJNYMI

Jednostka ds. zgodności z przepisami antykorupcyjnymi zapewnia nadzór nad działaniami w zakresie zgodności mającymi na celu zapobieganie i zwalczanie korupcji, gwarantując spółce, do której należy:

- wdrożenie niniejszej Polityki;
- specjalistyczne wsparcie w kwestiach antykorupcyjnych dla pracowników spółki;
- weryfikację zgodności z ogólnymi wymogami systemu zarządzania w zakresie zapobiegania korupcji;
- stałe monitorowane ryzyka korupcji.

Ponadto Jednostka ds. zgodności z przepisami antykorupcyjnymi będzie:

- (i) regularnie składać sprawozdania ze swojej działalności organowi nadzorcemu swojej spółki (w stosownych przypadkach), współpracując z nim w celu zapewnienia, że obie strony wypełniają swoje obowiązki i że zadania są skutecznie zarządzane;
- (ii) dostarczać Działowi Audytu Wewnętrznego informacje wspierające planowanie działań audytowych dla swojej spółki oraz wszelkie inne niezbędne lub przydatne informacje;
- (iii) koordynować działania z właściwym Działem prawnym i/lub innymi odpowiednimi funkcjami, aby być na bieżąco z regulacjami i orzecznictwem oraz aby zapewnić odpowiednie dostosowanie systemu kontroli wewnętrznej;
- (iv) okresowo otrzymywać szczegółowe raporty od odpowiednich funkcji korporacyjnych, w koordynacji z innymi organami kontrolnymi, dotyczące działań zidentyfikowanych jako stwarzające ryzyko korupcji<sup>2</sup>;
- (v) wspierać i zapewniać specjalistyczną pomoc pracownikom w przypadku wątpliwości lub niepewności co do stosowności przyjętego postępowania.

Jednostka ds. zgodności z przepisami antykorupcyjnymi Mundys S.p.A., w porozumieniu z Radcą Prawnym i Sekretariatem Zarządu, zapewnia dostosowanie, aktualizację i ciągłe doskonalenie Polityki.

Zgodnie z postanowieniami standardu UNI ISO 37001 funkcje w Jednostce ds. zgodności z przepisami antykorupcyjnymi należy powierzać osobom posiadającym odpowiednie umiejętności, status, uprawnienia i niezależność, aby skutecznie pełnić swoją rolę.

Ewentualny udział w postępowaniu karnym dotyczącym korupcji lub podobnych wykroczeń oraz ewentualne prawomocne skazanie za tego typu wykroczenia należy traktować jako wystarczającą podstawę uniemożliwiającą nominację na takie stanowisko. W związku z tym, aby przystąpić do Jednostki ds. zgodności z przepisami antykorupcyjnymi, każda osoba wybrana na takie stanowisko musi złożyć oświadczenie

---

<sup>2</sup>Każdy podmiot może określić operacyjne metody gromadzenia i analizowania przepływów informacji antykorupcyjnych z uwzględnieniem własnych procedur, struktur organizacyjnych i wymogów regulacyjnych.

potwierdzające brak wyroków skazujących i toczących się postępowań karnych.

## 6. OGÓLNE ZASADY

Aby zachować zgodność z niniejszą Polityką, przyjmujemy i przestrzegamy następujących zasad ogólnych:

- **podział obowiązków:** zapewniamy, że strona wykonująca działanie operacyjne musi być zawsze inna niż strona, która kontroluje takie działanie i/lub w stosownych przypadkach strona, która je autoryzuje. Pozwala to uniknąć nakładania się funkcji lub przydziałów operacyjnych, które koncentrują krytyczne działania w rękach jednej osoby;
- **system delegowania uprawnień:** formalizujemy i jasno definiujemy i) uprawnienia do reprezentowania lub podejmowania zobowiązań w imieniu Mundys wobec osób trzecich (pełnomocnictwa); ii) uprawnienia, które delegują obowiązki i uprawnienia osobom w Mundys zajmującym określone stanowiska organizacyjne do wykonywania czynności, które przynoszą skutki w spółkach Grupy. Uprawnienia są przydzielane i aktualizowane zgodnie z rolą organizacyjną, zawartością i charakterem wykonywanych czynności, a także zgodnie z hierarchią organizacyjną; ich wykonywanie musi być zgodne z ograniczeniami określonymi pod względem wartości i zakresu, a także z dyrektywami korporacyjnymi, procedurami i obowiązującymi przepisami prawa. Podstawowym obowiązkiem funkcji korporacyjnych zaangażowanych w przygotowanie dokumentu - zarówno podczas jego sporządzania, jak i przedkładania do podpisu - jest zapewnienie jego zgodności z prawem i niniejszą Polityką oraz wszelkimi innymi obowiązującymi przepisami regulacyjnymi i proceduralnymi. Cały proces przygotowania i zatwierdzenia dokumentu musi być odpowiednio udokumentowany, a odpowiednie zapisy muszą być właściwie przechowywane;
- **bezstronność i brak konfliktu interesów:** zobowiązujemy się do działania w sposób profesjonalny, przejrzysty, bezstronny i zgodny z zasadami i przepisami antykorupcyjnymi, niezwłocznie zgłaszając wszelkie sytuacje, w których może wystąpić konflikt interesów. Zgłoszenia dotyczące potencjalnych konfliktów interesów muszą być dokonywane zgodnie z procedurami określonymi w obowiązujących regulacjach korporacyjnych;
- **identyfikowalność i przechowywanie:** wszystkim wykonywanym czynnościom musi towarzyszyć odpowiednia dokumentacja (papierowa i/lub cyfrowa), aby w dowolnym momencie umożliwić ich weryfikację *ex post* pod kątem stosowności, spójności, odpowiedzialności i zgodności z określonymi zasadami. Tworzona dokumentacja musi być odpowiednio zorganizowana i łatwa do odzyskania (np. przy użyciu folderów sieciowych dostępnych tylko dla upoważnionego personelu);
- **poufność:** zgodnie z zasadą przejrzystości i obowiązkami określonymi w obowiązujących przepisach, zapewniamy, że wszyscy pracownicy i osoby, które w jakimkolwiek charakterze i w jakiegokolwiek formie mają relacje z Grupą, działając z zachowaniem najwyższej poufności i ochrony niepublicznych informacji, danych i dokumentów, do których mają dostęp ze względu na swoją rolę lub relacje z Grupą. Dostęp

do takich informacji, ich wykorzystywanie, przekazywanie i rozpowszechnianie podlegają konkretnemu i uprzedniemu upoważnieniu, udzielonemu zgodnie z przepisami korporacyjnymi dotyczącymi klasyfikacji, ochrony i postępowania z informacjami poufnymi;

- **relacje ze stronami trzecimi:** wszyscy właściciele procesów muszą wdrożyć odpowiednie środki w ramach swoich kompetencji (zgodnie z kryteriami racjonalności i proporcjonalności w odniesieniu do relacji, które mają zostać nawiązane) w celu: (i) sprawdzenia wiarygodności, reputacji i adekwatności każdej strony trzeciej, z którą Grupa Mundys rozważa nawiązanie relacji zawodowej lub biznesowej (tj. poznaj swojego partnera lub poznaj swojego klienta), (ii) uwzględnienia konkretnych postanowień umownych, które wymagają od stron trzecich przestrzegania zasad zawartych w Kodeksie Etyki, w Polityce oraz w procedurach i protokołach wdrożonych w celu przestrzegania zasad i przepisów antykorupcyjnych, oraz (iii) sprawdzenia skuteczności usług świadczonych przez strony trzecie w ramach umów zawartych ze spółką Grupy, a także zapewnienia poprawności i stosowności dokonywanych płatności.

Ponadto, nie wybieramy stron trzecich, które są bliskie lub sugerowane przez urzędników państwowych lub inne podmioty prywatne, ani nie uznajemy wynagrodzenia, które nie jest zgodne z warunkami rynkowymi lub nieproporcjonalne do faktycznie świadczonych usług, w celu uzyskania nienależnych korzyści dla Mundys;

- **ograniczenia w korzystaniu z gotówki:** korzystanie z gotówki jest ściśle ograniczone i dozwolone tylko w wyjątkowych przypadkach, z zastrzeżeniem uprzedniej autoryzacji i zawsze wraz z odpowiednią pisemną dokumentacją uzasadniającą powody. Transakcje gotówkowe mogą być jednak dozwolone, jeśli są częścią udokumentowanych i zatwierdzonych ram operacyjnych, pod warunkiem, że takie ramy obejmują odpowiednie środki kontroli, progi i wymogi dotyczące prowadzenia dokumentacji.

Zgodnie z ogólną zasadą, do celów stosowania Polityki, za zabronione (oprócz rodzajów zachowań wyraźnie zabronionych w art. 2 i 7) uznajemy również:

- wszelkie inne zachowania, które, choć nie są wyraźnie zabronione, mają taki sam cel jak jedno lub więcej zabronionych zachowań określonych w Polityce;
- wszelkie próby obejścia lub uchylenia się od zakazów określonych w Polityce<sup>3</sup>.

Zapewniamy również, że Polityka jest przekazywana dostawcom, partnerom handlowym i finansowym, specjalistom, konsultantom, przedstawicielom handlowym i wszelkiego rodzaju współpracownikom. Strony te są

---

<sup>3</sup> Na przykład między innymi: a) określone zachowanie, o którym mowa w Polityce, jest zabronione, nawet jeśli strona korzysta z funduszy lub środków osobistych lub udostępnionych przez stronę trzecią spoza Grupy; b) darowizna w formie pieniędzy lub innych korzyści, o których mowa w Polityce, jest zabroniona, nawet jeśli beneficjentem nie jest osoba bezpośrednio zaangażowana w działalność spółki - taka jak urzędnik państwowy, dostawca, partner itp. - ale jest członkiem jego rodziny, osobą wyznaczoną, pośrednikiem, wierzycielem, dłużnikiem itp.; c) zakaz przekazywania lub przyjmowania prezentów innych niż upominki o małej wartości obowiązuje również Odbiorców w odniesieniu do oferowania temu samemu podmiotowi/przyjmowania od tego samego podmiotu znacznej liczby upominków o niewielkiej wartości w krótkim okresie dla celów opisanych w niniejszej Polityce.

zobowiązane do podpisania określonych klauzul umownych wymagających przestrzegania zasad zawartych w Kodeksie Etyki, niniejszej Polityce oraz procedurach i protokołach wdrożonych w celu zapewnienia zgodności z zasadami i przepisami antykorupcyjnymi.

## 7. ZASADY POSTĘPOWANIA W GŁÓWNYCH OBSZARACH WRAŻLIWYCH

Zgodnie z międzynarodową normą ISO 37001 i odpowiednimi najlepszymi praktykami, następujące obszary zostały zidentyfikowane jako szczególnie wrażliwe na ryzyko korupcji w zakresie działalności prowadzonej przez Grupę Mundys:

- Kontakty z władzami publicznymi (we wszystkich możliwych formach)
- Upominki, przejawy gościnności i wydatki związane z PR
- Relacje z organizacjami politycznymi i związkowymi
- Powierzanie zleceń w zakresie usług doradczych, specjalistycznych i profesjonalnych
- Udzielanie zamówień na prace oraz dostawy towarów i usług
- Nabywanie udziałów w innych spółkach i wspólnych przedsięwzięciach (fuzje i przejęcia)
- Wybór i rekrutacja pracowników oraz zarządzanie pracownikami
- Zarządzanie nieruchomościami
- Przedsięwzięcia typu non-profit i działalność sponsorska
- Transakcje finansowe
- Dokumentacja księgowa

W odniesieniu do obecnych bądź przyszłych przedsięwzięć biznesowych Grupy, a także w przypadku wszystkich obszarów zainteresowania Grupy, odbiorcy muszą przestrzegać postanowień Kodeksu Etyki, zasad i procedur antykorupcyjnych oraz podanych poniżej zasad postępowania.

### **Kontakty z władzami publicznymi (we wszystkich możliwych formach)**

W zarządzaniu relacjami z przedstawicielami władz publicznych, we wszystkich możliwych formach, kierujemy się ścisłym przestrzeganiem zasad i przepisów antykorupcyjnych, unikając wszelkich zachowań, które mogłyby zagrozić naszej uczciwości i reputacji.

Posiadamy system delegowania i pełnomocnictw, identyfikujący osoby i funkcje w ramach organizacji odpowiedzialne za komunikację z przedstawicielami instytucji i/lub organów władzy publicznej w imieniu Grupy oraz upoważnione do prowadzenia takiej komunikacji. Funkcjonariusze ci są zobowiązani do zapewnienia, z należytą starannością, aby wszelkie oświadczenia lub zaświadczenia składane w interesie lub w imieniu Grupy

były zgodne z prawdą i dokładne, w celu uniknięcia składania fałszywych lub niekompletnych oświadczeń. Są oni również zobowiązani do składania okresowych sprawozdań z wykonywania przekazanych im uprawnień.

W tych interakcjach powstrzymujemy się od wszelkich prób niewłaściwego wpływania lub nadmiernego ingerowania w decyzje danej instytucji (w tym pośrednio poprzez mediację stron trzecich).

W odniesieniu do wszelkich *korporacyjnych inicjatyw lobbystycznych* (w tym za pośrednictwem stron trzecich), jesteśmy zobowiązani do zapewnienia, że takie działania są:

- oparte na kryteriach legalności, uczciwości i przejrzystości;
- zgodne ze strategicznymi wytycznymi spółki oraz wyraźnie powiązane z realizacją jej celów;
- realizowane w taki sposób, by nie stwarzać podstaw do podejrzenia o korupcję, konflikt interesów lub inną nieprawidłowość, zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami określonymi w Kodeksie Etyki i niniejszej Polityce;
- odpowiednio udokumentowane i możliwe do prześledzenia *ex-post*.

Zgodnie z wyżej wspomnianą zasadą przejrzystości:

- w relacjach z przedstawicielami organów państwowych należy stosować przejrzyste i prawomocne kanały akredytacji, a także takie formy komunikacji, które umożliwiają rozmówcom łatwą i natychmiastową identyfikację reprezentowanej struktury organizacyjnej i promowanych interesów;
- interes korporacyjny reprezentowany w bieżących procesach decyzyjnych należy także wesprzeć propozycjami, sugestiami, badaniami, opracowaniami badawczymi i analizami demonstrującymi znaczenie i oczekiwany wpływ danej decyzji;
- informacje należy udostępniać wyłącznie po zweryfikowaniu ich kompletności i wiarygodności przez odpowiednie organy korporacyjne.

W kontaktach z organami regulacyjnymi, nadzorującymi i nadzorczymi jesteśmy zobowiązani do ścisłego przestrzegania zasad ustalonych przez te organy w celu zapewnienia zgodności z przepisami w dziedzinach mieszczących się w zakresie ich kompetencji. Wszyscy pracownicy są zobowiązani do aktywnej współpracy z takimi organami podczas prowadzonych kontroli, zapewniając wsparcie i informacje w sposób prawidłowy i szybki oraz nie utrudniając ani nie szkodząc ich działaniom.

Na wszystkich etapach związanych z uzyskiwaniem, odnawianiem i zarządzaniem upoważnieniami, zezwoleniami, koncesjami lub innymi tytułami prawnymi Grupa działa w sposób uczciwy i rzetelny, starając się zapobiegać wszelkiemu ryzyku niewłaściwego postępowania lub niezgodności z obowiązującymi zasadami i przepisami antykorupcyjnymi.

Jeśli chodzi o pozyskiwanie i zarządzanie środkami publicznymi i wkładami, Grupa przestrzega zasad przejrzystości, weryfikowalności i adekwatności do swojej działalności biznesowej.

W szczególności:

- utrzymujemy z podmiotami finansującymi relacje oparte na uczciwości i przejrzystości;
- dokładnie weryfikujemy istnienie wymogów niezbędnych do uzyskania dostępu do finansowania i wkładów;
- dbamy o zapewnienie dokładności, kompletności, prawdziwości i aktualizacji dokumentów, danych i informacji przekazywanych podmiotom finansującym, zgodnie z ustalonymi warunkami i procedurami;
- monitorujemy faktyczną realizację finansowanych projektów i właściwe raportowanie wyników;
- zobowiązujemy się do wykorzystywania funduszy/wkładów wyłącznie do celów, dla których zostały przyznane.

## **Upominki, przejawy gościnności i wydatki związane z PR**

Upominki, prezenty i inne wydatki związane z PR są dozwolone w ramach ogólnie przyjętych zwyczajów zawodowych i handlowych. Gotówka lub jej ekwiwalenty (np. czek, karty podarunkowe, vouchery itp.), w tym napiwki, nie mogą być oferowane ani przyjmowane, chyba że jest to wyraźnie dozwolone w ramach udokumentowanej procedury.

W związku z powyższym prezenty, upominki oraz wszelkie inne korzyści lub wynagrodzenie w formie niepieniężnej, które Odbiorcy oferują podmiotom publicznym lub prywatnym (lub od nich przyjmują) w zależności od okoliczności muszą:

- być odpowiednie, czyli zgodne z normami społecznymi i zawodowymi, biorąc pod uwagę kontekst i charakter relacji; uzasadnione, czyli o umiarkowanej wartości; oraz w dobrej wierze, czyli mające na celu zapewnienie właściwego i uczciwego postępowania;
- (i) nie zagrażać uczciwości lub reputacji żadnej z zaangażowanych stron, ani (ii) nie stwarzać u osoby obdarowywanej lub bezstronnego obserwatora wrażenia, że mają na celu uzyskanie, utrzymanie lub wynagrodzenie nienależnych korzyści lub wywarcie niewłaściwego lub niezgodnego z prawem wpływu na decyzje lub działania strony obdarowanej;
- być identyfikowalne i odpowiednio udokumentowane zgodnie z obowiązującymi praktykami korporacyjnymi, zapewniając możliwość śledzenia stron obdarowanych *ex-post*, i nie mogą być oferowane ani przyjmowane potajemnie;
- być zgodne z obowiązującymi przepisami prawa i regulacjami korporacyjnymi.

Tylko kierownictwo firmy jest upoważnione do ponoszenia wydatków na cele reprezentacyjne. Jeśli, ze względu na charakter realizowanych działań, inni pracownicy muszą mieć możliwość ponoszenia takich wydatków, należy złożyć specjalny wniosek do działu kadr lub odpowiedniego upoważnionego członka kadry kierowniczej

w celu uzyskania uprzedniego zatwierdzenia. Wszystkie takie zatwierdzenia muszą być udokumentowane i przechowywane w celu zapewnienia identyfikowalności i możliwości audytu.

Wykorzystywanie gotówki na jakiegokolwiek wydatki związane z celami reprezentacyjnymi jest surowo zabronione.

Zachowując powyżej wskazane kryteria:

- prezenty, upominki lub inne korzyści mogą być oferowane lub przyjmowane tylko jeśli mają skromną wartość (nie więcej niż 150 euro). W przypadku wątpliwości co do dopuszczalności, potencjalnego przekroczenia tego progu - zwłaszcza gdy wartość ekonomiczna nie jest łatwa do ustalenia - lub potrzeby uzyskania specjalnego zezwolenia, przed przystąpieniem do dalszych działań należy uzyskać uprzednią opinię Jednostki ds. zgodności z przepisami antykorupcyjnymi odpowiedniej spółki;
- przejawy gościnności (w tym transport, noclegi, wyżywienie, rozrywka, itd.) są dozwolone, jeśli są ponoszone w celach biznesowych, a także dla celów promocji Grupy oraz wzmacniania stosunków handlowych i współpracy. Pomiędzy pracownikami Grupy pozostającymi we wzajemnym stosunku zależności hierarchicznej zabrania się przekazywania prezentów lub upominków wykraczających poza powszechnie przyjęte zwyczaje i przekraczających wyżej wskazaną wartość.

## Relacje z organizacjami politycznymi i związkowymi

Nie przekazujemy żadnych środków, w sposób bezpośredni lub pośredni, na rzecz partii politycznych, ruchów, komitetów i organizacji politycznych i związkowych ani ich przedstawicieli lub kandydatów – zarówno we Włoszech jak i za granicą – z wyłączeniem przypadków dozwolonych przez przepisy prawa w krajach, w których prowadzimy działalność.<sup>4</sup>

## Powierzanie zleceń w zakresie usług doradczych, specjalistycznych i profesjonalnych

Specjalistów / podmioty, którym powierzamy zlecenia, wybieramy w oparciu o kryteria profesjonalizmu, przejrzystości, bezstronności, efektywności kosztowej i skuteczności.

Przyjmujemy procedury korporacyjne, które wdrażają te kryteria, szczegółowo regulując odpowiednie procesy.

W szczególności zapewniamy co następuje:

- w przypadku, gdy charakter zlecenia uzasadnia wybór konkretnego specjalisty (*intuitu personae*), powołanie następuje dopiero po odpowiednim uzasadnieniu potrzeby takiego zaangażowania;
- w innych przypadkach, pod warunkiem odpowiedniego uzasadnienia zapotrzebowania na usługę

---

<sup>4</sup> Takie bezpośrednie lub pośrednie darowizny, w formie pieniężnej, niepieniężnej bądź w innej formie, na rzecz partii, ruchów, komitetów politycznych lub innych organizacji politycznych i związków zawodowych muszą być dokonywane w ramach i zgodnie z wymaganiami w zakresie przejrzystości określonymi w obowiązujących przepisach prawa i regulacjach, a także należycie udokumentowane.

profesjonalną, wyboru dokonuje się w drodze procedury konkurencyjnej spośród wykwalifikowanych kandydatów z zachowaniem, na ile to możliwe, kryterium rotacji;

- właściwe funkcje w obrębie spółki muszą zapewnić, że specjalista lub podmiot, który ma zostać zaangażowany, spełnia wszystkie niezbędne wymagania dotyczące uczciwości, dobrej opinii, reputacji, wiarygodności, struktury organizacyjnej, uprawnień, kwalifikacji techniczno-zawodowych i kompetencji wymaganych do wykonania zlecenia;
- we wszystkich przypadkach weryfikujemy z wyprzedzeniem (i) brak niezgodności lub konfliktu interesów, (ii) czy specjalista lub podmiot nie jest rezydentem kraju będącego rajem podatkowym oferującym bardzo korzystne przepisy podatkowe, jeśli różni się on od kraju, w którym mają być świadczone usługi, oraz (iii) czy specjalista lub podmiot nie podlega międzynarodowym sankcjom, takim jak ograniczenia nałożone przez organy ponadnarodowe lub obce państwa.

Umowy zawierane z wybranymi specjalistami winny wyczerpująco, w odpowiedni, jednoznaczny i przejrzysty sposób przedstawiać zlecane usługi oraz kryteria zastosowane w celu ustalenia wysokości uzgodnionego wynagrodzenia.

Dokumentujemy i uzasadniamy cały proces wyboru, zawarte umowy i porozumienia oraz skuteczność świadczonych usług.

## **Udzielanie zamówień na prace oraz dostawy towarów i usług**

Wybieramy naszych dostawców, stosując kryteria przejrzystości, identyfikowalności, publicznej komunikacji, wolnej konkurencji, niedyskryminacji, równego traktowania i rotacji, a także na podstawie obiektywnych i weryfikowalnych danych dotyczących konkurencyjności i jakości wymaganych produktów i usług.

Przyjmujemy odpowiednie procedury korporacyjne, które wdrażają te kryteria, szczegółowo regulując odpowiednie procesy. W szczególności podejmujemy następujące podstawowe zobowiązania:

- przyjęcie obiektywnych, przejrzystych i identyfikowalnych kryteriów oceny w procesie wyboru dostawców;
- w przypadku jedynej dostawcy, odpowiednia formalizacja i dokumentacja procesu wyboru w celu zapewnienia pełnej identyfikowalności;
- w kontekście relacji z dostawcami, pełna zgodność ze wszystkimi obowiązującymi przepisami prawa i warunkami umownymi;
- kierowanie się zasadami uczciwości i działania w dobrej wierze w korespondencji i kontaktach z dostawcami, zgodnie z najbardziej rygorystycznymi praktykami handlowymi.

Dążąc do uzyskania jak największej przewagi konkurencyjnej Grupy, dbamy o to, aby dostawcy stosowali rozwiązania operacyjne zgodne z obowiązującymi przepisami prawa oraz, w szerszym ujęciu, z naszymi

zasadami dotyczącymi poszanowania praw człowieka, ochrony środowiska, zdrowia i bezpieczeństwa personelu i miejsc pracy, a także zrównoważonego rozwoju.

## **Nabywanie udziałów w innych spółkach i wspólnych przedsięwzięciach (fuzje i przejęcia)**

We wszystkich inicjatywach związanych z fuzjami i przejęciami zapewniamy, że na odpowiedzialność „właściciela procesu” oraz przy wsparciu działu prawnego i innych odpowiednich funkcji, przeprowadzana jest odpowiednia i uzasadniona weryfikacja kontrahentów (powszechnie określana jako Due Diligence, patrz art. 8). Weryfikacja ta koncentruje się w szczególności na ich tożsamości, reputacji, wiarygodności i wszelkich potencjalnych wskaźnikach ryzyka, takich jak okoliczności, które mogą być powiązane z praktykami korupcyjnymi (powszechnie określane jako czerwone flagi, patrz załącznik I), w tym wszelkie toczące się postępowania lub wyroki skazujące za korupcję (lub inne przestępstwa, które mogą mieć wpływ na etykę zawodową) dotyczące podmiotu lub jego odpowiednich przedstawicieli (np. partnerów, dyrektorów, menadżerów wyższego szczebla itp.).

Przez „kontrahenta” rozumiemy:

- stronę zaangażowaną w transakcję (np. podmiot sprzedający udziały w danym przedsiębiorstwie na rzecz którejś ze spółek Grupy);
- cel/podmiot transakcji (np. przedsiębiorstwo, którego udziały nabywa jedna ze spółek Grupy);
- wszystkich partnerów w ramach wspólnego przedsięwzięcia (zarówno przy zakładaniu nowego wspólnego przedsięwzięcia, jak i w przypadku, gdy nowy partner dołącza do już istniejącego).

Nasze kontrole obejmują również identyfikację i ocenę potencjalnego ryzyka związanego z wszelkimi aktami korupcji w przeszłości. Szczególną uwagę należy zwrócić na profil etyczny i profil reputacji kontrahenta, a także, w przypadku firmy, na weryfikację jej historii biznesowej i pochodzenia.

Na etapie wstępnej oceny bierzemy również pod uwagę, czy kontrahent przyjął polityki i procedury antykorupcyjne. Jeśli spółka docelowa stanie się następnie częścią naszej Grupy, jak określono w punkcie 3.1, jest ona zobowiązana do przyjęcia niniejszej Polityki (lub własnego kodeksu, jeśli jest to konieczne ze względu na szczególne uwarunkowania kontekstowe, pod warunkiem, że jest on zgodny z treścią niniejszej Polityki).

## **Wybór i rekrutacja pracowników oraz zarządzanie pracownikami**

Wybór i rekrutacja pracowników oraz zarządzanie pracownikami odbywa się z poszanowaniem zasad uczciwości i bezstronności. W szczególności:

- wybieramy kandydatów w oparciu o rzeczywiste potrzeby biznesowe, zgodnie z lokalnie obowiązującymi przepisami prawa;
- oceniamy kandydatów wyłącznie na podstawie ich profesjonalizmu i kompetencji, unikając jakichkolwiek form faworyzowania;

- określamy wynagrodzenie zgodnie ze standardami rynkowymi, odpowiednimi układami zbiorowymi, naszą polityką wynagrodzeń oraz przypisaną rolą i obowiązkami;
- przyznajemy podwyżki, premie i awanse zgodnie z naszą polityką wynagrodzeń i w oparciu o obiektywne kryteria.

W trakcie procesu doboru, w tym prowadzonego za pośrednictwem zewnętrznych dostawców, zgodnie z obowiązującymi przepisami prosimy kandydatów o ujawnienie wszelkich okoliczności istotnych dla oceny kontynuacji procesu doboru (np. konflikty interesów, pokrewieństwo z urzędnikami administracji publicznej, pokrewieństwo z pracownikami Grupy, wyroki skazujące, niezgodności itp.).

Powierzamy działowi zasobów ludzkich każdej spółki Grupy odpowiedzialność za zapewnienie, że procesy doboru, rekrutacji i zarządzania personelem są prowadzone w pełnej zgodności z tymi zasadami, bez wyjątku, w tym w przypadku kandydatów rekomendowanych przez pracowników wewnętrznych oraz w przypadkach mobilności wewnątrz grupy. Wszystkie zaangażowane funkcje zapewniają przejrzystość i identyfikowalność w całym procesie.

## **Zarządzanie nieruchomościami**

Zarządzamy naszymi nieruchomościami zgodnie z obowiązującymi przepisami, zapewniając maksymalną przejrzystość i weryfikując stabilność ekonomiczną i finansową oraz uczciwość kontrahentów umownych.

Przyjmujemy jasny i sformalizowany system przydzielania uprawnień związanych z czynnościami rozporządzającymi (np. sprzedaż, leasing, pożyczki bezprocentowe itp.), zapewniając, że każda transakcja opiera się na obiektywnych i przejrzystych kryteriach.

Stosujemy procedury wyboru wykonawców, kierując się zasadami bezstronności i identyfikowalności, formalizując i dokumentując cały proces przygotowawczy i decyzyjny, aby umożliwić rekonstrukcję *ex-post*.

## **Przedsięwzięcia typu non-profit i działalność sponsorska**

Zarządzamy inicjatywami non-profit i działalnością sponsorską wedle uznania naszej firmy, zgodnie z powszechnymi praktykami biznesowymi i obowiązującymi procedurami i procesami autoryzacji.

Oceniając propozycje do zaakceptowania, zawsze bierzemy pod uwagę potencjalną obecność konfliktów interesów, zarówno osobistych, jak i korporacyjnych.

W oparciu o kryteria racjonalności i proporcjonalności w stosunku do oczekiwanego zaangażowania finansowego, „właściciel procesu” musi z wyprzedzeniem określić:

- charakter i znaczenie danej inicjatywy;
- tożsamość i profil reputacji stron zaangażowanych w inicjatywę (np. promotorów, organizatorów, itp.);

- faktyczne wdrożenie inicjatywy i jej spójność z proponowanym programem.

## Transakcje finansowe

Zarządzamy transakcjami finansowymi zgodnie z następującymi warunkami:

- zastosowanie modelu podziału obowiązków między osobami, które przygotowują płatność, a tymi, które ją autoryzują;
- wdrożenie odpowiednich poziomów zatwierdzania proporcjonalnych do wartości transakcji;
- zgodność płatności (dokonanych lub otrzymanych) z warunkami umowy i wymaganą dokumentacją uzupełniającą;
- zakazane są płatności (dokonywane lub otrzymywane):
  - na rzecz lub od podmiotów innych niż kontrahent umowy lub podmioty formalnie wyznaczone jako płatnik lub beneficjent;
  - za pośrednictwem zaszyfrowanych kont, gotówki lub ekwiwalentów gotówki, kont anonimowych lub kont prowadzonych pod fikcyjnymi nazwami;
  - na rachunki bankowe, które nie zostały formalnie zgłoszone przez stronę trzecią;
- realizacja płatności na rzecz beneficjentów zlokalizowanych w tej samej jurysdykcji, w której zamieszkują lub prowadzą działalność, chyba że uzasadnione i odpowiednio udokumentowane powody uzasadniają prowadzenie działalności w innej lokalizacji.

Ponadto wyraźnie zabramy wszelkich płatności ułatwiających transakcje, czyli tzw. gratyfikacji - zarówno we Włoszech, jak i za granicą. Termin „gratyfikacje” odnosi się do wszelkiego rodzaju płatności lub zapewniania innych korzyści - bezpośrednich lub pośrednich - dokonywanych na rzecz urzędników państwowych, osób świadczących usługi publiczne lub podmiotów prywatnych (osób fizycznych lub prawnych, krajowych lub zagranicznych) w celu przyspieszenia, ułatwienia lub jedynie zapewnienia wykonywania rutynowych czynności lub jakiegokolwiek zgodnej z prawem i uzasadnionej działalności leżącej w zakresie ich obowiązków.

Zdajemy sobie sprawę, że w wyjątkowych okolicznościach nasi pracownicy mogą zostać zmuszeni do dokonania płatności na rzecz publicznych lub prywatnych stron trzecich w sytuacjach związanych z przemocą lub poważnym i bezpośrednim zagrożeniem bezpieczeństwa fizycznego lub osobistego (powszechnie określanych jako płatności wymuszone).

W takich przypadkach koncentrujemy się wyłącznie na zapobieganiu szkodom dla osób fizycznych, zapewniając, że płatności są:

- niezwłocznie zidentyfikowane i odpowiednio udokumentowane<sup>5</sup>;
- należycie odnotowane w księgach;
- zgłoszone właściwym organom, jeśli ma to zastosowanie lub jest wymagane przez prawo.

## Dokumentacja księgowa

Rejestrujemy każdą operację lub transakcję we właściwy i terminowy sposób w ramach systemu księgowego firmy, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i standardami rachunkowości.

Zapewniamy, że każda transakcja lub operacja jest należycie autoryzowana, możliwa do zweryfikowania, zgodna z prawem, spójna i odpowiednia.

Aby zapewnić, że zapisy księgowe są prawdziwe, kompletne i przejrzyste, wspieramy każdą transakcję odpowiednią i kompleksową dokumentacją, umożliwiającą:

- tworzenie dokładnych wpisów księgowych;
- natychmiastową identyfikację cech i przesłanek stojących za transakcją;
- prostą formalną i chronologiczną identyfikowalność transakcji;
- weryfikację procesu decyzyjnego, autoryzacji oraz realizacji, a także identyfikację różnych poziomów odpowiedzialności.

Wszyscy pracownicy są zobowiązani do przyczyniania się, w ramach swoich indywidualnych obowiązków, do prawidłowego i terminowego rejestrowania zapisów księgowych. Ponadto zapewniamy, że zapisy księgowe dokładnie odzwierciedlają dane zgłoszone w dokumentacji uzupełniającej, która musi być łatwa do wyszukania, dobrze zorganizowana i kompletna.

## 8. NALEŻYTA STARANNOŚĆ I ZABEZPIECZENIA UMOWNE

Zgodnie z zasadami uczciwości, przejrzystości i zapobiegania ryzyku korupcji, przeprowadzamy wstępne kontrole i działania due diligence wobec stron trzecich uznanych za objęte ryzykiem, zgodnie z obowiązującymi regulacjami korporacyjnymi i stosując podejście *oparte na ryzyku*.

Analiza due diligence jest przeprowadzana poprzez systematyczne gromadzenie informacji, dokumentacji i deklaracji w celu oceny:

---

<sup>5</sup> W szczególności odpowiedni pracownicy są zobowiązani wysłać pocztą elektroniczną do swojego bezpośredniego przełożonego, do Komisji ds. zgłaszania nieprawidłowości (patrz art. 10) oraz do Jednostki ds. zgodności z przepisami antykorupcyjnymi w odpowiedniej spółce Grupy raport na temat incydentu (z podaniem daty, miejsca, zapłaconej kwoty, beneficjenta i opisu obiektywnych okoliczności przemocy lub poważnego i nieuchronnego zagrożenia, w których płatność została przekazana). Jednostka ds. zgodności z przepisami antykorupcyjnymi skontaktuje się z odpowiednim działem prawnym (i działem ds. zapewnienia zgodności z przepisami, jeżeli go utworzono), by podjąć decyzję w sprawie działań, jakie należy podjąć (z uwzględnieniem ewentualnego dochodzenia wewnętrznego w sprawie incydentu).

- profilu etycznego i profilu reputacji kontrahenta;
- istnienia jakichkolwiek wskaźników ryzyka, takich jak okoliczności potencjalnie związane z praktykami korupcyjnymi (czerwona flaga, patrz załącznik I);
- zgodności transakcji z zasadami uczciwości i przejrzystości Grupy.

Wstępne kontrole mogą obejmować między innymi sprawdzenie list referencyjnych (np. list sankcji, list obserwacyjnych) oraz weryfikację wszelkich powiązanych stron lub podmiotów będących przedmiotem zainteresowania.

W przypadku pojawienia się istotnych czerwonych flag, biorąc pod uwagę szczególne okoliczności (np. aktualność faktów, wpływ na transakcję, brak środków naprawczych przyjętych przez kontrahenta), właściwe funkcje firmy muszą określić i wdrożyć odpowiednie środki ograniczające ryzyko związane z kontrahentem i/lub transakcją, które należy zastosować przed sformalizowaniem stosunku umownego.

Wyniki badania due diligence i oceny dokonane przez zaangażowane funkcje spółki muszą zostać przedłożone osobie lub organowi odpowiedzialnemu za zatwierdzenie transakcji lub podpisanie umowy, tak aby potencjalne zidentyfikowane ryzyko i związane z nim środki łagodzące mogły zostać należycie uwzględnione przy zawieraniu, kontynuowaniu lub zmianie stosunku umownego.

W przypadku umów długoterminowych wymagane są okresowe aktualizacje analizy due diligence, zgodnie z opisanym powyżej podejściem opartym na ryzyku. Analiza due diligence jest również wymagana w przypadku odnowienia umowy lub istotnych zmian w pierwotnych warunkach umowy.

Ponadto zapewniamy, że wszystkie relacje ze stronami trzecimi są sformalizowane w konkretnych umowach/kontraktach, w tym w klauzulach, które:

- wymagają od kontrahenta przestrzegania obowiązujących zasad i przepisów antykorupcyjnych, a także zasad określonych w niniejszej Polityce, Kodeksie Etyki oraz wszystkich odpowiednich przepisach prawnych i proceduralnych;
- przyznają spółce Grupy prawo do rozwiązania umowy w przypadku naruszenia podjętych zobowiązań.

## 9. OCENA RYZYKA KORUPCJI

Na potrzeby projektowania i przeglądu systemu zarządzania zapobieganiem korupcji przeprowadzamy okresową ocenę ryzyka korupcji (zwaną dalej również „Oceną ryzyka”) w celu:

- wykrycia w uzasadniony sposób przewidywalnego ryzyka korupcji, na jakie możemy być narażeni;
- analizy i oceny zidentyfikowanego ryzyka w oparciu o zdefiniowane i sformalizowane kryteria;
- oceny efektywności i przydatności istniejących mechanizmów kontrolnych zaprojektowanych w celu łagodzenia istniejącego ryzyka korupcji;

- zaplanowania - tam, gdzie to stosowne - niezbędnych działań mających wzmocnić system kontroli wewnętrznej.

Za koordynację Oceny ryzyka odpowiada Jednostka ds. zgodności z przepisami antykorupcyjnymi, która współpracuje z działem prawnym, działem zapewnienia zgodności z przepisami i działem zarządzania ryzykiem oraz korzysta w razie konieczności lub tam, gdzie to konieczne lub stosowne, ze wsparcia konsultantów zewnętrznych.

## 10. SZKOLENIE PERSONELU

Uznajemy szkolenia za strategiczne narzędzie wspierania środowiska etycznego zgodnego z wartościami korporacyjnymi oraz promowania kultury uczciwości i zgodności z prawem.

W tym celu każda spółka należąca do Grupy, we współpracy z Jednostką ds. zgodności z przepisami antykorupcyjnymi, planuje i wdraża programy szkoleniowe w zakresie zapobiegania korupcji, dostosowane do ról i obowiązków pracowników i współpracowników.

Uczestnictwo w działaniach szkoleniowych jest obowiązkowe, a dział zasobów ludzkich każdej spółki Grupy monitoruje ukończenie zaplanowanych szkoleń przez wszystkich pracowników, okresowo informując Jednostkę ds. zgodności z przepisami antykorupcyjnymi o faktycznej realizacji tych działań.

Aby zapewnić jak najszersze rozpowszechnienie i skuteczne wdrożenie niniejszej Polityki, udostępniamy ją wszystkim Odbiorcom, w tym w języku angielskim, za pośrednictwem wewnętrznych kanałów komunikacji (firmowy intranet) i kanałów zewnętrznych (firmowa strona internetowa). Polityka jest również przywoływana w określonych klauzulach umownych i/lub deklaracjach, aby zapewnić jej pełną świadomość i zgodność.

W przypadku stron trzecich zarządzających procesami/działaniami zleconymi na zewnątrz, zidentyfikowanymi jako zagrożone korupcją (zgodnie z wykazem w punkcie 7 lub w oparciu o własną ocenę ryzyka korupcji spółek Grupy, w stosownych przypadkach), wymagamy odpowiedniego szkolenia antykorupcyjnego. Działania szkoleniowe mogą obejmować na przykład moduły e-learningowe, sesje osobiste lub dystrybucję określonych materiałów informacyjnych. W przypadku innych stron trzecich wysokiego ryzyka, które nie zarządzają zlecanymi na zewnątrz procesami/działaniami (np. agenci, dystrybutorzy, konsultanci, partnerzy w ramach joint venture, kontrahenci działający w sektorach lub obszarach geograficznych o wysokim poziomie ryzyka korupcji), w stosownych przypadkach uwzględniamy w umowach określone obowiązki szkoleniowe. Zobowiązania te mogą wymagać dowodu uczestnictwa w kursach i inicjatywach dotyczących etyki biznesowej przez zaangażowane strony. Nieprzestrzeganie tych zobowiązań może skutkować zmianą lub rozwiązaniem stosunku umownego.

## 11. ZGŁOSZENIA

Wszyscy mamy obowiązek niezwłocznego zgłaszania wszelkich faktycznych lub podejrzewanych naruszeń

zasad i przepisów antykorupcyjnych lub niniejszej Polityki. W tym celu zapewniamy ustanowienie dedykowanych kanałów komunikacji w każdej spółce Grupy<sup>6</sup>.

Gwarantujemy stosowanie ochrony i zabezpieczeń przewidzianych w obowiązujących przepisach dotyczących zgłaszania nieprawidłowości, zapewniając poufność tożsamości Zgłaszającego, przedmiotu zgłoszenia i treści samego zgłoszenia, a także zakazując wszelkich form odwetu lub dyskryminacji związanych ze zgłoszeniem.

Proces ten przewiduje zdecentralizowane zarządzanie zgłoszeniami w ramach każdej spółki Grupy, gdzie określone Komisje ds. zgłaszania nieprawidłowości są odpowiedzialne za obsługę zgłoszeń w zakresie swojej jurysdykcji.

Każda Komisja ds. zgłaszania nieprawidłowości definiuje niezbędne ścieżki przepływu komunikacji w ramach organizacji i/lub do organów administracyjnych i kontrolnych, informując, w stosownych przypadkach, organ nadzorczy i Jednostkę ds. zgodności z przepisami antykorupcyjnymi spółki o otrzymanych zgłoszeniach, a także o wynikach wstępnych kontroli i wszelkich późniejszych przeprowadzonych dochodzeń (w tym o wszelkich dalszych potrzebach w zakresie wyjaśnień).

Więcej informacji na temat procesu zarządzania zgłoszeniami można znaleźć w dokumencie [Group Whistleblowing Management Guidelines](#) (Wytyczne Grupy ws. zarządzania zgłaszaniem nieprawidłowości).

## 12. ŚRODKI DYSCYPLINARNE

Naruszenie zasad i postanowień niniejszej Polityki przez pracowników Grupy skutkować będzie podjęciem odpowiednich i proporcjonalnych środków dyscyplinarnych przez właściwą spółkę Grupy, z uwzględnieniem potencjalnego przestępczego charakteru postępowania.

W oparciu o konkretne oceny przeprowadzone przez odpowiednią spółkę Grupy, naruszenie niniejszej Polityki przez osoby trzecie może skutkować brakiem nawiązania lub rozwiązaniem stosunków umownych.

We wszystkich przypadkach zapewniamy pełną współpracę z właściwymi organami w celu ustalenia faktów i odpowiedzialności związanej z naruszeniem.

## 13. CIĄGŁE MONITOROWANIE I DOSKONALENIE

System zarządzania zapobieganiem korupcji podlega monitorowaniu drugiego i trzeciego poziomu prowadzonemu przez właściwe funkcje spółki. W szczególności:

- Jednostka ds. zgodności z przepisami antykorupcyjnymi w każdej spółce Grupy prowadzi działania monitorujące zgodność, zaplanowane i realizowane zgodnie z podejściem opartym na ryzyku, mające na celu okresowe wykrywanie i analizowanie tendencji w zakresie ryzyka zgodności z przepisami

---

<sup>6</sup> Mundys S.p.A. uruchomił dedykowaną platformę informatyczną, dostępną pod adresem [Whistleblowing - Mundys](#) oraz w firmowym intranecie. Platforma ta - stworzona przez wyspecjalizowaną stronę trzecią niezależną od Grupy - umożliwia wysyłanie zgłoszeń za pośrednictwem ścieżki online bez obowiązku rejestracji lub podawania danych osobowych.

antykorupcyjnymi poprzez określone kontrole i analizę wskaźników ryzyka, w celu zapewnienia zgodności z wymogami regulacyjnymi i skuteczności stosowanych modeli kontroli.

- Zgodnie z zatwierdzonym rocznym planem kontroli dział audytu wewnętrznego każdej spółki Grupy (jeżeli go ustanowiono) dokona przeglądu i oceny systemu kontroli wewnętrznej, by upewnić się, że postanowienia niniejszej Polityki są stosowane. Jeżeli taki dział nie został utworzony, kontrole okresowe mogą zostać powierzone stronom zewnętrznym, które posiadają niezbędne kompetencje i spełniają odpowiednie wymagania.

Ponadto, w duchu ciągłego doskonalenia systemu zarządzania zapobieganiem korupcji, niniejsza Polityka podlega ciągłemu monitorowaniu i okresowym przeglądom w celu zapewnienia jej skuteczności i pełnej zgodności z ramami regulacyjnymi, standardami oraz najlepszymi praktykami krajowymi i międzynarodowymi.

W przypadku zgłoszenia, wykrycia lub uzasadnionego podejrzenia działania korupcyjnego lub naruszenia niniejszej Polityki lub zasad i przepisów antykorupcyjnych zostaną - w razie konieczności lub w stosownym przypadku - podjęte doraźne zapytania lub dochodzenia wewnętrzne. Tego rodzaju interwencje mogą być podejmowane przez właściwy dział kontroli wewnętrznej lub powierzone na podstawie specjalnego pełnomocnictwa stronom zewnętrznym, posiadającym niezbędne kompetencje i spełniającym odpowiednie wymagania. O statusie i wynikach wszelkich przeprowadzonych dochodzeń należy informować Jednostkę ds. zgodności z przepisami antykorupcyjnymi oraz, w stosownych przypadkach, organ nadzorczy odpowiedniej spółki Grupy.

Jednostka ds. zgodności z przepisami antykorupcyjnymi każdej spółki Grupy sporządza raporty (przynajmniej raz w roku) na temat czynności monitorowania, przekazywane organom zarządzającym i nadzorującym (tj. organowi nadzorcemu, Radzie biegłych rewidentów i Komisji ds. kontroli, ryzyka i zrównoważonego rozwoju, jeżeli je utworzono).

Każda ze spółek Grupy gwarantuje, że jej własny system zarządzania zapobieganiem ryzyku korupcji będzie spełniać ogólne wymagania, oraz zobowiązuje się do jego ciągłego doskonalenia.

## ZAŁĄCZNIK I - SYGNAŁY OSTRZEGAWCZE DOTYCZĄCE KORUPCJI (CZERWONE FLAGI)

W kontaktach z klientami, dostawcami lub innymi stronami trzecimi wszyscy pracownicy Mundys - w zakresie swoich obowiązków - muszą zwracać szczególną uwagę na wszelkie sygnały ostrzegawcze, które mogą wskazywać na nielegalne zachowanie lub praktyki korupcyjne (czerwone flagi).

Czerwone flagi to elementy wskazujące na potencjalne ryzyko naruszenia zasad i przepisów antykorupcyjnych lub niniejszej Polityki. Obecność jednego lub większej liczby takich elementów nie stanowi sama w sobie dowodu niewłaściwego postępowania, ale wymaga starannej i dokładnej oceny, a także, w razie potrzeby, przyjęcia odpowiednich środków ograniczających ryzyko.

Poniżej przedstawiamy przykłady czerwonych flag wyłącznie w celach ilustracyjnych.

### **Czerwone flagi związane z kontrahentem**

Kontrahent:

- nie posiada odpowiedniej struktury organizacyjnej lub nie ma doświadczenia w branży, przez co jej cel biznesowy jest niezgodny z oferowanymi usługami;
- charakteryzuje się sztucznie skomplikowanymi i nieprzejrzystymi strukturami zaprojektowanymi w celu utrudnienia identyfikacji beneficjenta rzeczywistego, takimi jak te powiązane z trustami, fundacjami lub zagranicznymi spółkami powierniczymi, zwłaszcza jeśli mają siedzibę w krajach lub terytoriach wysokiego ryzyka;
- podaje swój adres jako skrytkę pocztową, wirtualne biuro lub małe prywatne biuro, które nie może w rozsądny sposób pomieścić firmy o zadeklarowanej wielkości;
- nie posiada środków zapobiegających korupcji (np. kodeksu etyki, modelu organizacyjnego zgodnego z dekretem ustawodawczym 231/01, planu zapobiegania korupcji zgodnie z ustawą 190/2012, polityki antykorupcyjnej, certyfikatu ISO 37001, programów zgodności itp.);
- korzysta z niezadeklarowanych podwykonawców lub pośredników;
- zatrudnia pośredników, których zaangażowanie nie jest uzasadnione rodzajem działalności lub rynkiem docelowym;
- został polecony przez urzędnika państwowego lub osobę prywatną posiadającą uprawnienia decyzyjne;
- nie jest w stanie uzasadnić wartości oferowanych usług;
- żądania nieproporcjonalnych opłat w porównaniu do stawek rynkowych lub nieuzasadnionych zaliczek;
- podlega dochodzeniom, oskarżeniom, wyrokom skazującym, środkom zabezpieczającym lub zapobiegawczym za korupcję lub podobne przestępstwa (np. pranie pieniędzy, oszustwa, przestępczość zorganizowaną itp.), w tym na mocy dekretu ustawodawczego 231/2001, lub wydaje się w inny sposób zaangażowany w nielegalne działania wpływające na jego etykę zawodową (nawet na podstawie publicznie dostępnych informacji);

- jest uwzględniony na listach sankcji lub ograniczeń (np. listach referencyjnych);
- wykazuje dowody na niezadowolające relacje lub przypadki rozwiązania umów z klientami lub dostawcami, nieodpowiednio uzasadnione lub związane z niewłaściwym postępowaniem;
- znajduje się w stanie niestabilności finansowej, niewypłacalności lub jest w trakcie postępowania upadłościowego;
- działa w sektorach/krajach o wysokim ryzyku korupcji lub oferujących bardzo korzystne przepisy podatkowe („rajach podatkowych”);
- ma nieujawnione powiązania rodzinne, osobiste lub biznesowe z urzędnikami państwowymi;
- proponuje lub akceptuje pokrywanie wydatków osobistych urzędników państwowych lub członków ich rodzin (np. koszty podróży, zakwaterowania, leczenia);
- sugeruje „skróty” w celu przyspieszenia lub uzyskania zezwoleń, upoważnień lub zamówień publicznych;
- zaleca zaangażowanie „pomocników” w celu przyspieszenia procesów administracyjnych lub decyzyjnych;
- oferuje upominki, przejawy gościnności lub inne korzyści osobiste pracownikom Grupy lub osobom trzecim.

#### **Czerwone flagi związane z płatnościami i aspektami finansowymi**

Kontrahent:

- oferuje lub żąda płatności w gotówce, za pośrednictwem rachunków zagranicznych lub rachunków prowadzonych przez strony trzecie, które nie są bezpośrednio zaangażowane w umowę;
- żąda nadmiernych prowizji, opłat lub zwrotów nieproporcjonalnych do wykonywanej działalności;
- określa nietypowe warunki płatności niezgodne ze standardowymi praktykami biznesowymi;
- nie dostarcza odpowiedniej dokumentacji na poparcie wniosków o płatność lub fakturowanie.

#### **Czerwone flagi związane z umowami i dokumentacją**

Kontrahent:

- wnosi prowadzenie działalności bez formalnej umowy lub umowa zawiera niejasne, niejednoznaczne klauzule odnoszące się do nieokreślonych „usług ogólnych”;
- proponuje nieprzejrzystą transakcję lub transakcję o niejasnych celach;
- sprzeciwia się włączeniu klauzul dotyczących zgodności z przepisami antykorupcyjnymi;
- odmawia dostarczenia wymaganej dokumentacji, sprzeciwia się analizie due diligence, dostarcza niekompletne lub niespójne informacje lub sprzeciwia się wizytom w swoich obiektach i zakładach.

Obecność jednej lub większej liczby czerwonych flag wymaga rozpoczęcia wzmocnionego procesu oceny, który może obejmować wzmocnioną analizę due diligence, wprowadzenie dodatkowych ochronnych klauzul

umownych lub, w najbardziej krytycznych przypadkach, rozwiązanie lub niezrealizowanie transakcji.