



PRZEWODNIK antykorupcyjny

w Grupie Kapitałowej
FABRYK MEBLI „FORTE” S.A.



1. WSTĘP

Niniejszy Przewodnik ma służyć Pracownikom efektywnemu zapobieganiu ryzykom korupcyjnym w Grupie Kapitałowej FORTE (dalej Grupa Kapitałowa lub FORTE). Przewodnik określa w szczególności:

- definicję Korupcji i Korzyści;
- zasady zapobiegania Korupcji i postępowania w przypadku jej występowania;
- sankcje związane z naruszeniem zasad przeciwdziałania Korupcji.

Przewodnik powinien być stosowany we wszystkich jednostkach organizacyjnych FORTE, obowiązuje wszystkich Pracowników i Współpracowników.

2. DEFINICJE

Przewodnik	<i>niniejszy dokument</i>
Korupcja	<i>oferowanie komuś niezastużonej Korzyści (majątkowej lub osobistej) w zamian za to, żeby ta osoba zrobiła dla nas coś korzystnego. Bardzo ważnym elementem Korupcji jest intencja przekazującego – musi on liczyć na coś w zamian</i>
Korzyść	<i>waluta Korupcji – to jej przekazanie stanowi warunek niezbędny do jej wystąpienia</i>
Tajemnica przedsiębiorstwa	<i>informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne FORTE lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, które nie są powszechnie znane albo łatwo dostępne, pod warunkiem, że podejmowane są działania mające na celu utrzymanie ich w tajemnicy (np. specjalistyczne know-how, dane sprzedażowe, plany strategiczne, kod źródłowy).</i>

Do Przewodnika mają również zastosowanie definicje wynikające z innych Regulacji wewnętrznych obowiązujących w Grupie Kapitałowej.

3. STRUKTURA PRZEWODNIKA

Przewodnik składa się z następujących części:

- Czym jest Korupcja?
- Jak zapobiegać Korupcji?
- Jak postąpić w przypadku podejrzenia Korupcji?
- Konsekwencje za naruszenie zasad

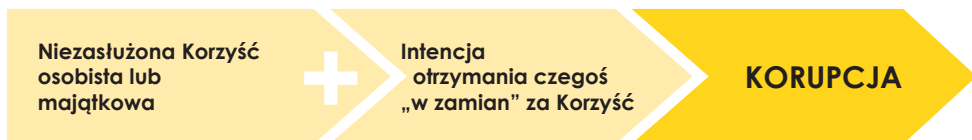
4. CZYM JEST KORUPCJA?

4.1 CZYM JEST KORUPCJA?

Korupcja to obiecywanie, proponowanie, wręczanie, żądanie, przyjmowanie bezpośrednio lub pośrednio jakiegokolwiek nienależnej **Korzyści majątkowej lub osobistej**.

Korzyść może zostać przyjęta bezpośrednio dla tej osoby lub dla jakiegokolwiek innej osoby (pośrednio). Korupcją jest również przyjmowanie propozycji lub obietnicy takiej Korzyści w zamian za określone działanie lub zaniechanie w wykonywaniu **funkcji publicznej lub w toku działalności gospodarczej**.

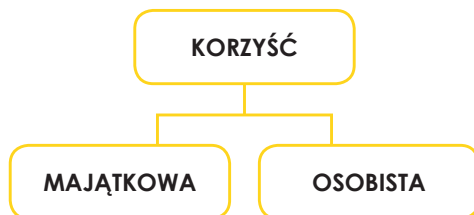
Krótko mówiąc: **Korupcja to oferowanie komuś niezasłużonej Korzyści (majątkowej lub osobistej) w zamian za to, żeby ta osoba zrobiła dla nas coś korzystnego. Jej bardzo ważnym elementem jest intencja przekazującego - musi on liczyć na coś w zamian.**



Korupcja nie oznacza koniecznie nielegalnych zachowań. Może ona również zostać przekazana za **pośrednictwem legalnych mechanizmów. Mogą one być wykorzystane jako narzędzie korupcyjne, jeśli z taką intencją zostaną przekazane drugiej stronie.**

4.2 PRZYKŁAD

Sytuacja: Przekazanie darowizny na rzecz instytucji współpracującej z FORTE, której dyrektorem jest osoba odpowiedzialna za decyzję odnośnie warunków współpracy z FORTE, w zamian za specjalne traktowanie.



JEST KORZYŚĆ?

W praktycznym ujęciu, Korzyść stanowi „walutę” Korupcji – to jej przekazanie stanowi warunek niezbędny do wystąpienia Korupcji. **Sama Korzyść może mieć różne formy i być zarówno majątkowa, jak i osobista.** Przekazana Korzyść musi być nienależna.

4.2.1 KORZYŚĆ MAJĄTKOWA

Korzyść majątkowa powszechnie kojarzy nam się z pieniędzmi, ale czy słusznie?

Korzyścią może być nie tylko przekazana w kopercie gotówka, ale także:

- karta kredytowa,
- bony towarowe/kupony,
- wpłata/przelew określonej sumy,
- **sponsoring**, jeśli wykracza poza określone reguły (np. poprzez sponsorowanie wyjazdu również partnerowi naszego kontrahenta lub zakwaterowanie w luksusowym hotelu),
- **drogie prezenty** (np. perfumy, drogi alkohol),
- **darowizna**, jeśli przekazana zostanie z pominięciem zasad wewnętrznych.

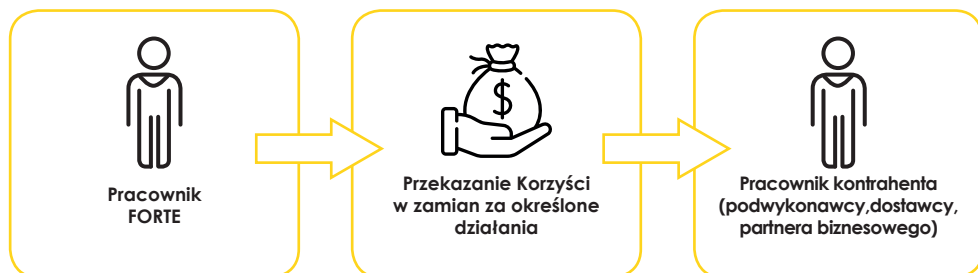
4.2.2 KORZYŚĆ OSOBISTA

Korzyść osobista ma **charakter niemajątkowy** i ma ona w pozytywny sposób zmienić sytuację osoby, która taką Korzyść otrzymuje, np. obietnica awansu dla tej osoby lub osoby jej bliskiej.

4.3 KORUPCJA W SEKTORZE PRYWATNYM, A KORUPCJA W SEKTORZE PUBLICZNYM

4.3.1 SEKTOR PRYWATNY

W sektorze prywatnym Korupcja może w szczególności polegać na przekazywaniu Korzyści majątkowych lub osobistych **Kontrahentom w zamian za podjęcie określonej decyzji, niewypełnienie swoich obowiązków lub podjęcie określonych działań (np. wpłynięcie na wybór naszej oferty)**. Korzyść może przyjąć każdy pracownik lub osoba działająca w imieniu Kontrahenta, która może mieć wpływ na osiągnięcie pożądanego przez nas celu, np. dyrektor wewnętrznego działu ds. zamówień.



4.3.2 SEKTOR PUBLICZNY

Aby doszło do Korupcji w sektorze publicznym, w sprawę muszą być zaangażowane osoby mające wpływ na wydatkowanie pieniędzy publicznych. Dochodzi do tego wtedy, kiedy Korzyść jest kierowana do **Osoby pełniącej funkcje publiczne**.

Osobą pełniącą funkcje publiczne są urzędnicy odpowiedzialni za podejmowanie decyzji w zakresie wydatkowania finansów publicznych i podejmowania decyzji względem podmiotów z Grupy Kapitałowej oraz osoby będące pracownikami organów państwowych, np. urzędnik przeprowadzający kontrolę w FORTE, Prezes UOKiK (Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów), policjanci czy pracownicy ministerstw.



4.4 KORUPCJA W PRAWIE

Korupcja może przyjmować wiele postaci i objawiać się w wielu sytuacjach, a przepisy jej dotyczące są rozproszone. W związku z tym, poniżej prezentujemy zestawienie najważniejszych przepisów, które mają wpływ na prowadzoną przez nas działalność.

CO?	KTO?	JAK?	KARA
Kodeks karny			
Art. 229 PRZEKUPSTWO	Każdy pracownik, w szczególności osoby odpowiedzialne za relacje z osobami pełniącymi funkcje publiczne	Przepis ten zakazuje przekazywania łapówki Osobie pełniącej funkcje publiczne (np. urzędnikom) w związku z wykonywanymi przez nie obowiązkami (np. decydowanie o nałożeniu kary finansowej) Przykład: zaproponowanie urzędnikowi biletów na udział w wydarzeniu sportowym w zamian za nałożenie obniżonej kary finansowej lub rezygnację z jej nałożenia względem Forte.	Za popełnienie tego czynu przewidziana jest kara od 6 miesięcy do 8 lat pozbawienia wolności.

CO?	KTO?	JAK?	KARA
<p>Art. 230a</p> <p>ŁŁATNA PROTEKCJA</p>	<p>Každy pracownik, w szczegłolności osoby dpowiedzialne za relacje z osobami pełniącymi funkcje publiczne</p>	<p>Prawo zabrania oferowania Korzyści osobom pełniącym funkcje publiczne w zamian za pomoc w „zatłtawianiu” spraw znajdujących się w gestii danej osoby, które poległoby ma bezprawnym wywarceniu wpływu na decyzję, działanie lub zaniechanie osoby, w w związku z pełnieniem tej funkcji.</p> <p>Przykład: wręczenie Korzyści materialnej urzędnikowi Państwowej Inspekcji Pracy w zamian za wydanie korzystnej opinii lub niewszczywanie kontroliw</p>	<p>Za popełnienie tego czynu przewidziana jest kara od 6 miesięcy do 8 lat pozbawienia wolności.</p>
<p>Art. 296a</p> <p>ŁŁAPOWNICTWO MENADZERSKIE</p>	<p>Zarząd, kadra menadżerska, dyrektorzy</p>	<p>Polega ono na przyjęciu lub żądaniu przez osobę pełniącą funkcje kierowniczą Korzyści majątkowej lub osobistej, lub złożeniu jej obietnicy w zamian za nadużycie lub niedopełnienie swoich uprawnień. Czyn taki musi wyrządzić spółce szkodę majątkową.</p> <p>Przykład: Menadżer w spółce, mający wpływ na proces rekrutacyjny, zatrudnia osobę niezależnie od jej kompetencji w zamian za otrzymanie Korzyści osobistej</p>	<p>Za czyn grozi kara pozbawienia wolności od 3 miesięcy do 5 lat.</p>

5. JAK ZAPOBIEGAĆ KORUPCJI?

5.1 ZASADY OGÓLNE ZAPOBIEGANIA KORUPCJI



Dyrektorzy i kierownicy w Grupie Kapitałowej mają obowiązek identyfikowania ryzyka zachowań korupcyjnych w obszarze nadzorowanych przez nich zadań - zwracają uwagę i reagują na wszelkie sytuacje, które mogą rodzić zachowania korupcyjne.



Dyrektorzy i kierownicy w Grupie Kapitałowej edukują podległych im Pracowników: komunikują Pracownikom brak akceptacji dla określonych działań i wskazują właściwy sposób postępowania.



Reagowanie na zachowania o charakterze korupcyjnym jest obowiązkiem każdego Pracownika.



Każdy Pracownik lub Kontrahent rozpoczynając współpracę z FORTE, jest zobowiązany zapoznać się z zasadami antykorupcyjnymi obowiązującymi w Spółce i przestrzegać ich.



Każdy Pracownik ma obowiązek brać udział w onboardingowych i cyklicznych szkoleniach przypominających dot. antykorupcji, nie rzadziej niż raz na 2 lata. Wszelkie dodatkowe potrzeby szkoleniowe w tym zakresie powinny być zgłaszane do Biura Prawnego i Compliance.

5.2 RELACJE Z PODMIOTAMI ZEWNĘTRZNYMI



Decyzja o zakupie towarów i usług

Podejmując decyzję o zakupie towarów lub usług, **nie faworyzujemy** żadnego z Kontrahentów. Spośród złożonych ofert wybieramy tę, która jest dla FORTE najkorzystniejsza pod względem ceny, jakości, możliwości i zaufania wobec danego Kontrahenta. Przy ocenie mamy na względzie wyłącznie interes FORTE, nie poszczególnych osób.



Weryfikacja Kontrahentów

Przed podjęciem współpracy z danym Kontrahentem przeprowadzamy jego weryfikację, by wykluczyć ryzyko nieświadomego udziału FORTE w nieprawidłowościach oraz związanej z tym odpowiedzialności. Wykonujemy m.in. następujące czynności:

- **weryfikujemy potrzebę** nawiązania współpracy;
- **oceniamy rzetelności Kontrahenta** w oparciu o przyjęte w FORTE metody weryfikacji;
- uzyskujemy zapewnienie, że Kontrahent będzie

przestrzegał zasad wewnętrznych w Grupie Kapitałowej i/lub zawieramy w umowach odpowiednie **klauzule** zobowiązujące Kontrahentów do przestrzegania standardów antykorupcyjnych i zgodności z prawem oraz zapewniające nam prawo audytu Kontrahenta w trakcie współpracy;

- oceniamy **wiarygodność osób reprezentujących** te podmioty.



Współpraca z Kontrahentami

Kontrahentów podobnej kategorii traktujemy **na równi**, oceniamy ich w oparciu o **kryteria merytoryczne** i jakość świadczonych przez nich usług.

Nie stosujemy praktyk korupcyjnych w zamian za korzystne rozstrzygnięcie, realizację zamówienia, zakup naszych usług lub inne nieetyczne działania.

Nie współpracujemy z podmiotami, o których wiemy, że mogły być zaangażowane w działania korupcyjne. Jeśli takie działanie miało miejsce we współpracy z FORTE - **podejmujemy działania korygujące**, które mogą wiązać się z koniecznością rozwiązania współpracy z tym Kontrahentem.

Prowadzimy **komunikację na tematy służbowe**. O wszelkich kontaktach pozasłużbowych z Kontrahentami, które mogą mieć wpływ na relacje biznesowe oraz mogących stanowić konflikt interesów, Pracownicy niezwłocznie informują swoich przełożonych.

Od wszystkich Kontrahentów **wymagamy**:

- a) przestrzegania zasad etyki oraz przepisów prawa, a w szczególności przepisów antykorupcyjnych,
- b) przestrzegania zasad obowiązujących wewnętrznie w Grupie Kapitałowej, w szczególności zasad antykorupcyjnych,
- c) wykonywania swoich obowiązków w sposób transparentny, merytoryczny i uczciwy,
- d) kierowania się interesem reprezentowanej organizacji, a nie interesem osobistym oraz nieoczekiwania Korzyści dla siebie, swoich najbliższych, czy przyjaciół,
- e) niezwłocznego informowania nas o wszelkich potencjalnych ryzykach korupcyjnych, które mogą mieć wpływ na naszą współpracę w ramach trwających już lub negocjowanych relacji biznesowych.

5.3 Relacje z pracownikami

Przestrzegamy następujących zasad postępowania w relacjach z Pracownikami:

- a) przestrzegamy wzajemnego szacunku i zaufania,
- b) współpracujemy w dążeniu do wspólnie ustalonych i uzgodnionych celów,
- c) uczciwie i rzetelnie oceniamy wykonywanie obowiązków przez Pracowników,
- d) oczekujemy efektywności w wykonywanej pracy osiąganey w sposób etyczny.

FORTE przyjmuje, awansuje oraz nagradza Pracowników, biorąc pod uwagę **faktyczne wyniki pracy**, **kwalifikacje** wymagane na danym stanowisku oraz **motywację** Pracownika do rozwijania swoich kwalifikacji i podnoszenia swoich umiejętności.

FORTE nie akceptuje żadnych zachowań, które świadczyć mogłyby, że decyzje te podjęte zostały w zamian za jakiegokolwiek Korzyści lub inne nieprawidłowe działania.

PRZYKŁAD

Sytuacja: Awans Pracownika w zamian za obietnicę Korzyści majątkowej.

Sytuacja: Uzależnienie decyzji o nagrodzie lub premii Pracownika w zamian za zwrot jej części przełożonemu, który podejmuje decyzję o takiej nagrodzie lub premii.

5.4 Konflikt interesów

Obowiązkiem Pracownika jest podejmowanie wszelkich decyzji w jak najlepszym interesie FORTE i Grupy Kapitałowej oraz unikanie konfliktu interesów.

Konflikt interesów powstaje wtedy, gdy dbając o swoje własne interesy osobiste, podejmujesz działania kosztem interesów Spółki lub Grupy Kapitałowej. Konflikt interesów w szczególności może mieć formę powiązań biznesowych, finansowych, własnościowych oraz powiązań osobistych z firmą konkurującą z FORTE na rynku produktów i pracy (np. dostawcą podobnych produktów), Kontrahentem, urzędnikiem lub innymi osobami, które mogą wpływać na podejmowane decyzje związane z działalnością Spółki.

Twoim obowiązkiem jest unikanie sytuacji, które mogłyby choćby stworzyć wrażenie lub mogłyby zostać odebrane jako konflikt interesów.

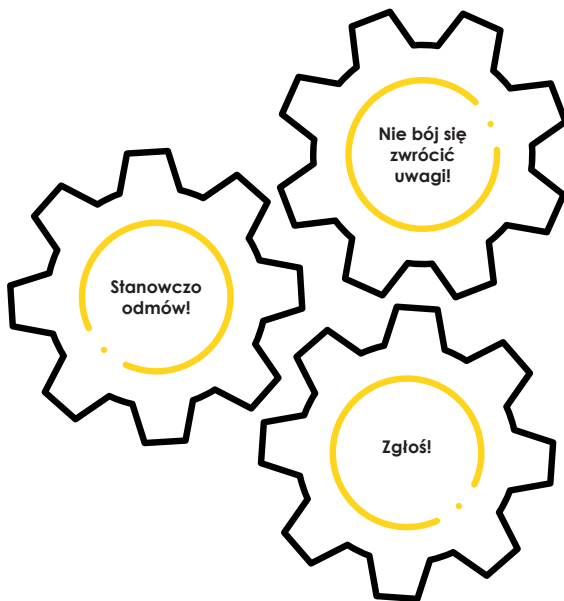
Masz obowiązek informowania bezpośredniego przełożonego o każdym, nawet ewentualnym, konflikcie interesów, który mógłby powstać w związku z wykonywaniem powierzonych Ci zadań.

6. JAK POSTĘPOWAĆ W PRZYPADKU WYKRYCIA KORUPCJI?

Jeżeli zauważysz, że ktoś w Twoim otoczeniu podejmuje działania o charakterze Korupcji lub sam otrzymujesz propozycję o takim charakterze - **reaguj**.

6.1 Jak reagować?

Jeśli zauważysz, że działanie Twojego kolegi lub koleżanki z pracy albo kontrahenta lub podwykonawcy, z którym na co dzień współpracujesz odbiega od normy i budzi Twoje wątpliwości, **nie bój się zwrócić mu uwagi i zgłosić nieprawidłowości wewnętrznym kanałem**.



PRZYKŁAD

Sytuacja: Twój kolega opowiada, że wybrał się z jednym z urzędników odpowiedzialnych za przeprowadzenie kontroli w FORTE na koncert, na który bilety zostały zakupione z budżetu FORTE. Podkreśla, że na pewno wpłynie to pozytywnie na wynik kontroli.

Reakcja: W takiej sytuacji, powinieneś zwrócić mu uwagę, że kontrola powinna być przeprowadzania w sposób obiektywny, a nie na podstawie zachowań, które mogą stanowić formę Korupcji. Zachowanie takie powinieneś zgłosić zgodnie z obowiązującą w Grupie procedurą zgłaszania nieprawidłowości.

Jeżeli znajdziesz się w sytuacji, w której to Tobie ktoś zaoferuje Korzyść majątkową lub osobistą, lub zażąda jej w zamian za podjęcie przez siebie jakiegoś działania, stanowczo odmów i zgłoś tę sytuację naszymi wewnętrznymi kanałami zgłaszania nieprawidłowości.

6.2 Zgłaszanie nieprawidłowości

Oprócz zwrócenia uwagi, wszystkie zachowania, które budzą Twoje podejrzenia, możesz zgłosić za pośrednictwem **wewnętrznych kanałów zgłaszania nieprawidłowości**. Wszystkie dokonywane za jego pośrednictwem zgłoszenia podlegają analizie.

PRZYKŁAD

Sytuacja: Kontrahent sugeruje, że nie masz co liczyć na podjęcie z nim współpracy, jeśli nie przekażesz darowizny do wskazanego przez tę osobę podmiotu.

Reakcja: W takiej sytuacji należy zdecydowanie zaznaczyć, że przekazywanie darowizny w FORTE opiera się na obiektywnych przestankach i nie jest uzależnione od późniejszej decyzji o współpracy. Jego zachowanie powinieneś zgłosić bezpośrednio przełożonemu lub za pośrednictwem wewnętrznych kanałów zgłaszania nieprawidłowości.

Nieakceptowalne jest dokonywanie zgłoszeń w złej wierze. Jeśli ze zgłoszenia będzie wyraźnie wynikało, że nie ma ono odzwierciedlenia w stanie faktycznym i ma na celu jedynie negatywnie wpłynąć na sytuację innej osoby to podejmiemy odpowiednie kroki. System zgłaszania nieprawidłowości został stworzony dla osób, którym zależy na przestrzeganiu zasad w naszej firmie.

6.2 Do kogo się zgłosić?

W razie wątpliwości dot. zidentyfikowania nieprawidłowości lub zasad prawidłowego postępowania sięgnij do Procedury przeciwdziałania nadużyciom i postępuj zgodnie z zasadami w niej wyrażonymi. Wątpliwości możesz zgłosić do Rzeczników ds. Etyki - Compliance Officera lub Biura Prawnego i Compliance.

PRZYKŁAD

Sytuacja: Zauważasz, że jeden z Twoich kolegów wielokrotnie działa z pominięciem procedur oraz narusza zasady współpracy z lokalnymi urzędnikami.

Reakcja: Decydujesz się anonimowo zgłosić zaobserwowane zachowanie. W efekcie, zostaje wszczęte postępowanie wyjaśniające. W zależności od jego wyniku podejmowane są odpowiednie środki, które mogą przyczynić się do zapobiegania takim działaniom w przyszłości.

Do Rzeczników ds. Etyki lub do Compliance Officera można również zgłaszać wszelkie zaobserwowane nieprawidłowości. Każde zgłoszenie zostanie rozpatrzone, a Twoja tożsamość będzie chroniona.

Po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego, w sytuacji zidentyfikowania nieprawidłowości, Zarząd podejmie decyzję co do konsekwencji, jakie poniesie osoba, która dopuściła się nieprawidłowości.

7. KONSEKWENCJE ZA NARUSZENIE ZASAD POSTĘPOWANIA

Popętnienie naruszenia przez Pracownika może wiązać się z konsekwencjami dyscyplinarnymi oraz prawnymi.

7.1 Sankcje dyscyplinarne

W zakresie sankcji dyscyplinarnych Pracownika mogą spotkać kary porządkowe, a nawet rozwiązanie umowy o pracę.

7.2 Sankcje prawne

W przypadku wykrycia popełnienia czynu zabronionego przez organy ścigania wobec sprawcy może zostać wszczęty proces karny. Może się to wiązać z orzeczeniem wobec osoby oskarżonej (a zatem nawet jeszcze nie skazanej!) środków zapobiegawczych określonych w Kodeksie postępowania karnego (takich jak poręczenie majątkowe czy zawieszenie prawa do wykonywaniu zawodu, a nawet tymczasowe aresztowanie).

DANE KONTAKTOWE RZECZNIKÓW DS. ETYKI



Przy użyciu formularza:

<https://forms.office.com/r/bQ5wTYKMgL>



Na jeden z adresów-mail:

w języku polskim:

- rzecznik.etyki@forte.com.pl
- rzecznik.ostrow@forte.com.pl
- rzecznik.hajnowka@forte.com.pl
- rzecznik.suwalki@forte.com.pl
- rzecznik.tanne@forte.com.pl
- rzecznik.bialystok@forte.com.pl

w języku ukraińskim:

- rzecznik.ukr@forte.com.pl



Pocztą:

FABRYKI MEBLI „FORTE” S.A.
ul. Biała nr 1
07-300 Ostrów Mazowiecka
z dopiskiem na kopercie
„Rzecznik ds. etyki”

COMPLIANCE OFFICER

Dariusz Bilwin

tel.: +48 29 644 21 15

adres e-mail: dariusz.bilwin@forte.com.pl