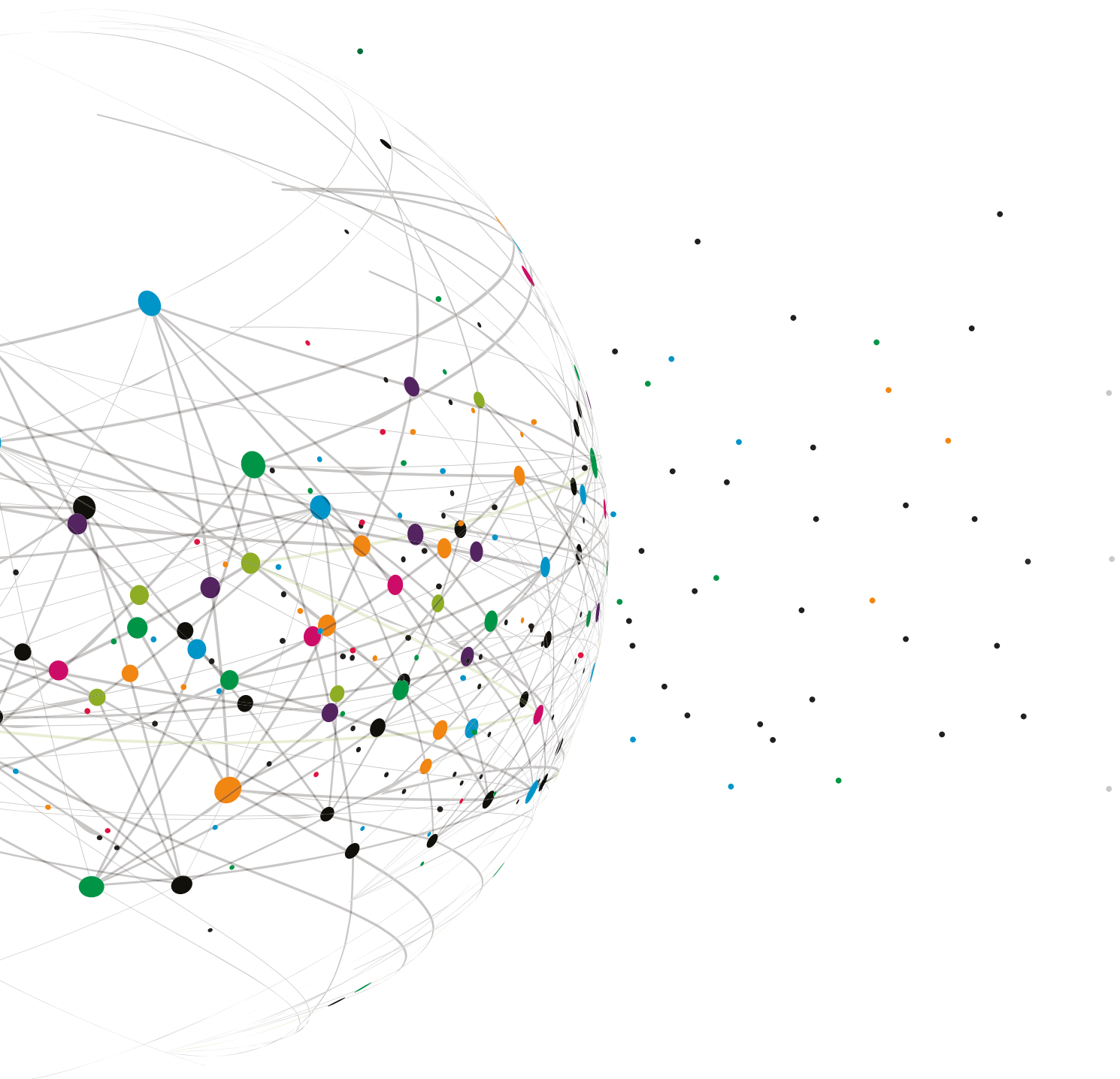


Zasady przeciwdziałania korupcji

Bezpieczeństwo kontaktów





Spis treści

1. Wstęp	5
2. Informacje ogólne	6
3. Wręczanie i przyjmowanie korzyści osobistych	8
3.1. Korzyści zabronione („czerwone światło”)	9
3.2. Korzyści wymagające wcześniejszej aprobaty („żółte światło”).....	10
3.3. Korzyści niewymagające wcześniejszej aprobaty („zielone światło”)	10
4. Obowiązek i zasady przechowywania dokumentów	12
5. Darowizny i sponsorowanie	13
6. Rabaty	14
7. Niezależni przedstawiciele	15
7.1. Procedura oceny uczciwości	16
7.2. Umowy standardowe	17
7.3. Monitorowanie osób trzecich.....	17
8. Spółki typu joint venture, fuzje i przejęcia oraz inne formy połączenia jednostek gospodarczych	18
8.1. Antykorupcyjna procedura Due Diligence przed zawarciem transakcji.....	19
8.2. Wymogi zgodności po zawarciu transakcji	19
9. Kontakt	20
10. Zmiany	21
11. Załącznik A	22



1 Wstęp

Szanowny Czytelniku,

firma NORMA Group SE oraz jej bezpośrednie i pośrednie podmioty zależne („NORMA Group”) niezwykle poważnie traktują swoje obowiązki antykorupcyjne wynikające z obowiązujących przepisów. Korupcja jest pożywką dla ubóstwa, głodu, chorób i przestępczości, a przez ograniczanie zdolności społeczeństw i jednostek do wykazania ich pełnego potencjału, jest hamulcem rozwoju gospodarczego i społecznego. Ponadto korupcja wypacza praworządność i uczciwe praktyki rynkowe, na których bazuje firma NORMA Group i inne odpowiedzialne społecznie przedsiębiorstwa.

Korupcja jest zabroniona na całym świecie i może mieć poważne konsekwencje dla zamieszanych w nią osób (więzienie, kary finansowe) i przedsiębiorstw (wysokie kary finansowe, umieszczenie na czarnej liście, wykluczenie z udziału w przetargach publicznych itd.). Dochodzenia w sprawie potencjalnych afer korupcyjnych bardzo często trafiają do mediów, co może przynieść poważne szkody wizerunkowe, nawet w przypadku ostatecznego oddalenia zarzutów.

W celu uniknięcia takich negatywnych skutków niezwykle istotne jest unikanie choćby pozorów zachowań korupcyjnych. Właśnie tego firma NORMA Group oczekuje od swoich dyrektorów, członków kierownictwa, pracowników i kontrahentów. Najlepszym sposobem na uniknięcie korupcji jest stałe kierowanie się zasadami transparentności i zdrowego rozsądku. Jednakże w celu ułatwienia podejmowania decyzji w tym zakresie, w niniejszych Zasadach przeciwdziałania korupcji wskazano zabronione działania i jasno określono korzyści podlegające obowiązkowej aprobacie przed wręczeniem.

Każdy członek kierownictwa, dyrektor czy pracownik dopuszczający się czynności zabronionych obowiązującymi przepisami antykorupcyjnymi lub

niniejszymi Zasadami przeciwdziałania korupcji będzie podlegać rygorystycznym karom dyscyplinarnym, ze zwolnieniem włącznie. W przypadku powzięcia informacji o jakimkolwiek naruszeniu niniejszych Zasad należy niezwłocznie zawiadomić o tym przełożonego lub pracownika działu Compliance. Każdy pracownik i osoba trzecia może anonimowo zgłosić każde faktyczne lub domniemane uchybienie dotyczące firmy NORMA Group za pomocą systemu zgłaszania nieprawidłowości.

System zgłaszania nieprawidłowości jest dostępny na stronie internetowej pod adresem:



<https://www.bkms-system.net/normagroup>

Jako że zgłoszenia wewnętrzne mają często kluczowe znaczenie dla wykrycia uchybienia i podjęcia niezbędnych kroków, zawiadomienia złożone w dobrej wierze nigdy nie niosą ze sobą żadnych negatywnych skutków dla osoby zgłaszającej. Każde zgłoszenie nieprawidłowości zostanie potraktowane poważnie i rozpatrzone przez dział Compliance, który udzieli odpowiedzi osobie zgłaszającej maksymalnie w ciągu trzech miesięcy.

Maintal, maj 2020 r.

Dr Michael Schneider
Prezes Zarządu/Dyrektor Generalny

Jan Löffler
Dyrektor ds. Compliance

2 Informacje ogólne

Firma NORMA Group włączyła niniejsze Zasady przeciwdziałania korupcji do swojego Kodeksu Postępowania. Zasady przeciwdziałania korupcji obowiązują globalnie w odniesieniu do wszystkich pracowników NORMA Group (firma NORMA Group SE oraz jej bezpośrednie i pośrednie podmioty zależne). Określają one obowiązujące wymagania dotyczące korzyści wręczanych jakimkolwiek osobom trzecim (tj. osobom niezatrudnionym w firmie NORMA Group).

W przypadku, gdy obowiązujące przepisy, normy lub obyczaje lokalne są bardziej rygorystyczne niż niniejsze Zasady przeciwdziałania korupcji, to mają one znaczenie nadrzędne. W razie wątpliwości odnośnie do tego, czy lokalne przepisy, normy i obyczaje są bardziej rygorystyczne, należy skonsultować się z pracownikiem działu Compliance. Jakiegokolwiek próby obejścia postanowień niniejszych Zasad przeciwdziałania korupcji są zabronione.

Co to jest korupcja?

W najszerszym znaczeniu tego słowa korupcja to:

- wręczanie korzyści osobistych funkcjonariuszom publicznym lub przedstawicielom/pracownikom partnerów biznesowych;
- wpływanie na postępowanie tych osób przy wykonywaniu obowiązków służbowych na rzecz pracodawcy/organu władzy z korzyścią dla osoby wręczającej.

„Korzyścią osobistą” może być dowolna korzyść majątkowa uzyskiwana przez osobę przyjmującą. Mogą to być pieniądze, ale ryzyko istnieje także w przypadku „zwykłych” uprzejmości, takich jak prezenty i zaproszenia, o ile takie korzyści są na przykład kosztowne lub niestosowne.

Jako że firma NORMA Group prowadzi działalność w różnych krajach o bardzo zróżnicowanej sytuacji gospodarczej, nie istnieją uniwersalne standardy wartości korzyści osobistych. Są jednak inne kryteria, których przestrzeganie może ułatwić uniknięcie wrażenia dopuszczania się zachowań korupcyjnych.

Poniżej przedstawiono tzw. „czerwone flagi”, czyli sytuacje, których zawsze należy unikać, oraz tzw. „żółte flagi”, które wymagają wcześniejszej aprobaty działu Compliance. Należy jednak pamiętać, że rzeczywistość nie zawsze jest „czarno-biała”. Dlatego wspomniane sytuacje należy traktować jako punkty odniesienia i każdą sytuację oceniać indywidualnie, gdyż nie tolerujemy żadnych świadomych czy nieświadomych odstępstw od zasad.

Szczególne ostrożność należy zachować w kontaktach z funkcjonariuszami publicznymi. Przepisy antykorupcyjne są bardzo rygorystyczne, jeśli chodzi o wręczanie/obiecanie korzyści osobistych funkcjonariuszom publicznym. Ogólnie zawsze lepiej jest powstrzymać się od wręczania jakichkolwiek korzyści osobistych funkcjonariuszom publicznym, aby uniknąć ryzyka korupcji. W związku z tym wręczanie/obiecanie korzyści osobistych funkcjonariuszom publicznym bez wcześniejszej aprobaty działu Compliance jest surowo zabronione.

Kto to jest „funkcjonariusz publiczny”?

Krótko mówiąc, funkcjonariusz publiczny to osoba sprawująca funkcje publiczne. Definicja nie ogranicza się do urzędników państwowych, lecz obejmuje także przedstawicieli przedsiębiorstw sprywatyzowanych lub państwowych działających w sektorze publicznym (np. wodociągi, wywóz śmieci). Dodatkowo, prawo lokalne niektórych krajów zalicza do funkcjonariuszy publicznych przedstawicieli dostawców energii lub przedsiębiorstw państwowych z sektora naftowo-gazowego. Uwaga: jako że definicja „funkcjonariusza publicznego” jest bardzo szeroka, należy zachować szczególną ostrożność. W wielu przypadkach przedstawiciele klientów mogą być funkcjonariuszami publicznymi. W razie wątpliwości w tym zakresie, przed wręczeniem jakichkolwiek korzyści osobistych należy skontaktować się z pracownikiem działu Compliance.



3 Wręczanie i przyjmowanie korzyści osobistych

Jeśli chodzi o wyżej wspomniane korzyści osobiste, czy to

- wręczone/obiecane osobom trzecim przez członków kierownictwa, przedstawicieli lub pracowników firmy NORMA Group, czy
- oferowane członkom kierownictwa, przedstawicielom lub pracownikom firmy NORMA Group bądź przez nich żądane/przyjmowane, trzeba brać pod uwagę niżej określone kategorie.

KORZYŚCI NIEWYMAGAJĄCE WCZEŚNIEJSZEJ APROBATY	KORZYŚCI WYMAGAJĄCE WCZEŚNIEJSZEJ APROBATY	KORZYŚCI ZABRONIONE
■ Korzyść nie jest zabroniona ■ Korzyść nie wymaga wcześniejszej aprobaty	■ Bezpośrednio lub pośrednio związane z funkcjonariuszami publicznymi ■ Wartość zaproszenia przekracza lokalną wartość progową ¹ ■ Wartość prezentu przekracza lokalną wartość progową ² ■ Łączna wartość korzyści przekracza lokalną roczną wartość progową ³ ■ Związek z postępowaniem przetargowym	■ Aktywne żądanie korzyści ■ Wynagrodzenie lub rekompensata („quid pro quo”) ■ Korzyści pieniężne w gotówce lub innych aktywach pieniężnych (np. bonach podarunkowych) ■ Drobnie gratyfikacje ■ Brak transparentności ■ Charakter, wartość, przeznaczenie, okoliczności są niewłaściwe ■ Wręczone/przyjmowane w ścisłym związku chronologicznym z zawarciem umowy ■ Naruszające obowiązujące prawo wyraźnie zakazujące konkretnych korzyści osobistych

Wartość progowa

Obowiązująca lokalna wartość progowa zależy od parytetu siły nabywczej. Istnieje obowiązek przestrzegania obowiązujących i aktualnych wartości progowych. Przy wyborze obowiązującej wartości lokalnej czynnikiem decydującym jest zawsze kraj osoby przyjmującej. Obowiązujące wartości progowe są aktualizowane corocznie i podane w Załączniku A do niniejszych Zasad w aktualnie obowiązującej wersji. Można je także znaleźć na stronach intranetowych firmy NORMA Group (Our Company (Nasza firma) / Compliance (Zgodność)).

¹ Patrz Załącznik A lub obowiązujące wartości progowe w intranecie firmy NORMA Group (Our Company (Nasza firma) / Compliance (Zgodność)).

² Patrz przypis 1.

³ Patrz przypis 1.

3.1. KORZYŚCI ZABRONIONE („CZERWONE ŚWIATŁO”)

W poniższych przypadkach wręczanie i przyjmowanie korzyści jest zawsze zabronione, niezależnie od okoliczności, gdyż występuje w nich wysokie ryzyko zachowań korupcyjnych:

- Wręczanie lub przyjmowanie korzyści na **wyraźną prośbę/żądanie**.
- Wręczanie lub przyjmowanie korzyści z myślą o uzyskaniu rekompensaty na zasadzie wzajemności („**quid pro quo**”).
- **Przyjmowanie lub wręczanie korzyści finansowych, w tym gotówki (lub innych aktywów pieniężnych, np. bonów podarunkowych), przelewów bankowych, kredytów nieoprocentowanych lub niskoprocentowanych (poniżej standardowej stopy rynkowej), akcji, opcji na akcje itd., bez odpowiedniego upoważnienia.**
- Przypadek **drobnych gratyfikacji**.
- Wręczanie lub przyjmowanie korzyści w **sposób niejawnym (nietransparentny)**, zwłaszcza z użyciem prywatnego adresu pocztowego lub e-mail. W przypadku wręczania jakiegokolwiek korzyści zalecamy włączenie w cały proces pracodawcy lub przełożonego beneficjenta.
- Wręczanie lub przyjmowanie korzyści o **nieuzasadnionym bądź niestosownym charakterze lub wartości**, biorąc pod uwagę okazję, pozycję lub sytuację beneficjenta. W szczególności:
 - Zaproszenia do klubów nocnych, kasyn lub innych lokali rozrywkowych oraz
 - Korzyści uważane za niedopuszczalne ze względu na częstotliwość wręczania lub przyjmowania.
- Wręczanie lub przyjmowanie korzyści osobistych **zbiegające się w czasie z podejmowaniem ważnych decyzji biznesowych**, takich jak zawarcie umowy, złożenie zamówienia itp.
- Wręczanie lub przyjmowanie jakichkolwiek korzyści **wyraźnie zabronionych** obowiązującymi przepisami lub innymi normami prawnymi.

Co to jest drobna gratyfikacja?

Drobna gratyfikacja, zwana także opłatą za „nadanie biegu sprawie” lub „przyspieszenie biegu sprawy”, jest wręczana w celu zapewnienia lub przyspieszenia wykonania rutynowej lub niezbędnej czynności, która przysługuje osobie wręczającej z mocy prawa lub z innego tytułu.

Drobne gratyfikacje są wręczane urzędnikom państwowym w celu przyspieszenia biegu sprawy. Nie muszą być powiązane z czynem bezprawnym ze strony funkcjonariusza publicznego.



3.2. KORZYŚCI WYMAGAJĄCE WCZEŚNIEJSZEJ APROBATY („ŻÓŁTE ŚWIATŁO”)

Poniższe korzyści mogą być wręczane i przyjmowane wyłącznie za wcześniejszą aprobatą działu Compliance, o ile dana czynność nie jest zabroniona punktem 3.1.

- Wszelkie korzyści wręczane funkcjonariuszom publicznym lub osobom z nimi związanym (np. krewnym lub znajomym). Może to obejmować także korzyści nietypowe, takie jak zatrudnienie funkcjonariusza publicznego lub osoby z nim związanej.
- Wszelkie korzyści (w tym prezenty i zaproszenia) wręczane osobom trzecim, które miały, mają lub mogą mieć **kontakt z funkcjonariuszami publicznymi** w sprawach związanych z działalnością firmy NORMA Group.
- Zaproszenie, którego wartość **przekracza stosowną wartość progową na jedną osobę w kraju beneficjenta⁴**.
- Prezent, którego wartość **przekracza stosowną wartość progową w kraju beneficjenta⁵**.
- Każda korzyść wręczana przez pracownika osobie trzeciej w sytuacji, gdy łączna wartość korzyści jej wręczonych w ciągu ostatnich 12 miesięcy **przekracza stosowną wartość roczną w kraju beneficjenta⁶**.
- Każda korzyść przyjmowana przez pracownika od osoby trzeciej w sytuacji, gdy łączna wartość korzyści przez niego przyjętych w ciągu ostatnich 12 miesięcy **przekracza stosowną wartość roczną w kraju beneficjenta⁷**.

- **Każda korzyść wręczana lub przyjmowana w związku z jakimkolwiek postępowaniem przetargowym.**

Wnioskowanie o aprobatę

Przy wnioskowaniu o aprobatę należy korzystać z narzędzia „Compliance Approval Tool” dostępnego w intranecie firmy NORMA Group (Our Company (Nasza firma) / Compliance (Zgodność)).

Uwaga

W razie braku możliwości złożenia wniosku o aprobatę przed wręczeniem lub przyjęciem korzyści dany pracownik musi zawiadomić odpowiedzialnego pracownika działu Compliance niezwłocznie po jej wręczeniu lub przyjęciu.

Przy dokumentowaniu i zawiadamianiu należy korzystać z narzędzia „Compliance Approval Tool” dostępnego w intranecie firmy NORMA Group.

Jeśli wręczenie lub przyjęcie korzyści jest zabronione punktem 3.1, nie jest możliwe otrzymanie zwrotu poniesionych kosztów.

3.3. KORZYŚCI NIEWYMAGAJĄCE WCZEŚNIEJSZEJ APROBATY („ZIELONE ŚWIATŁO”)

Wcześniejsza aprobatą nie jest wymagana, jeśli

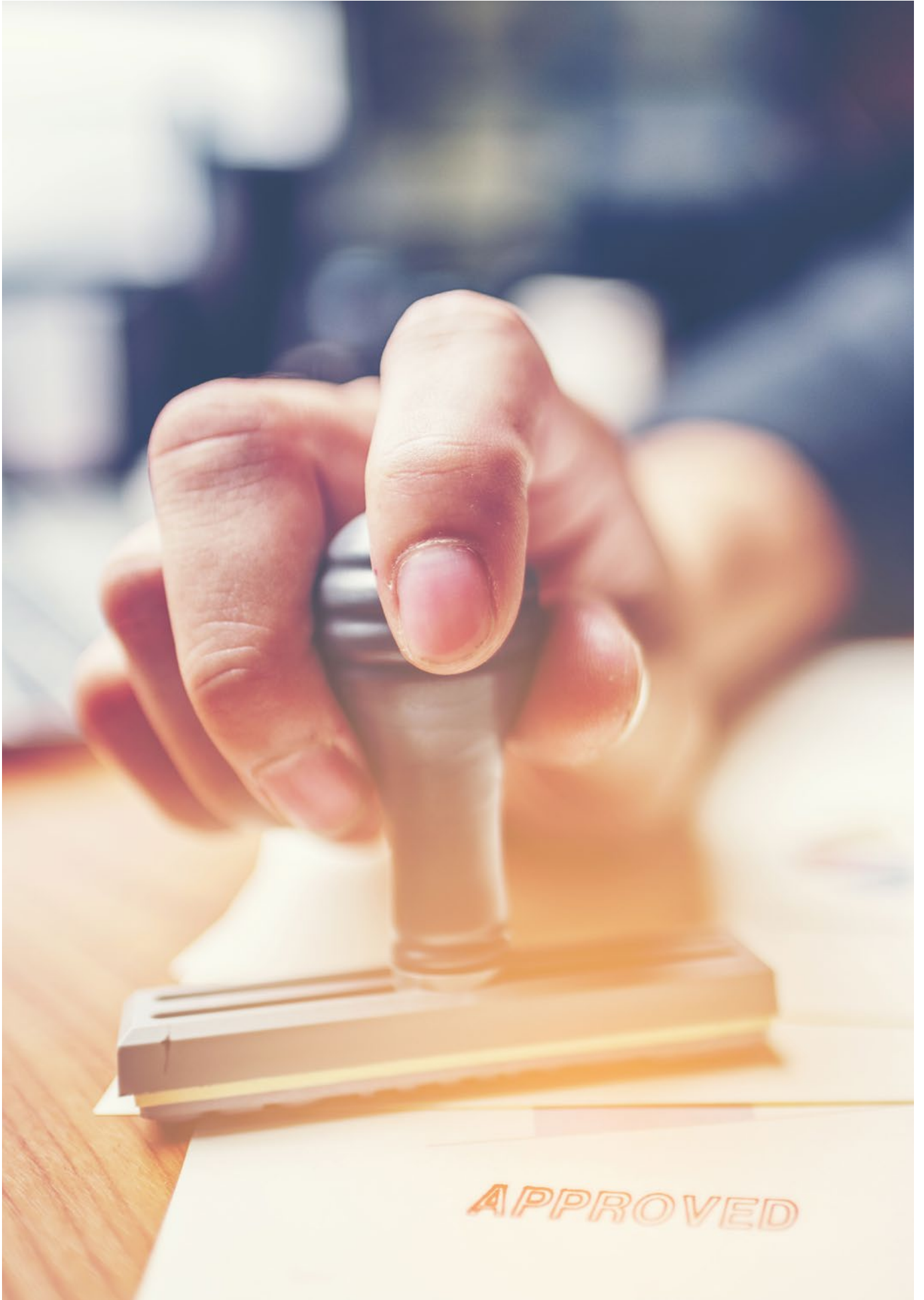
- wręczenie lub przyjęcie korzyści nie jest zabronione punktem 3.1 oraz
- korzyść nie wymaga wcześniejszej aprobaty zgodnie z punktem 3.2.

⁴ Istnieje obowiązek przestrzegania obowiązujących i aktualnych wartości progowych. Przy wyborze obowiązującej wartości lokalnej czynnikiem decydującym jest zawsze kraj przyjmującego. Obowiązujące wartości progowe są aktualizowane corocznie i podane w Załączniku A do niniejszych Zasad w aktualnie obowiązującej wersji. Można je także znaleźć na stronach intranetowych firmy NORMA Group (Our Company (Nasza firma) / Compliance (Zgodność)).

⁵ Patrz przypis 4.

⁶ Patrz przypis 4.

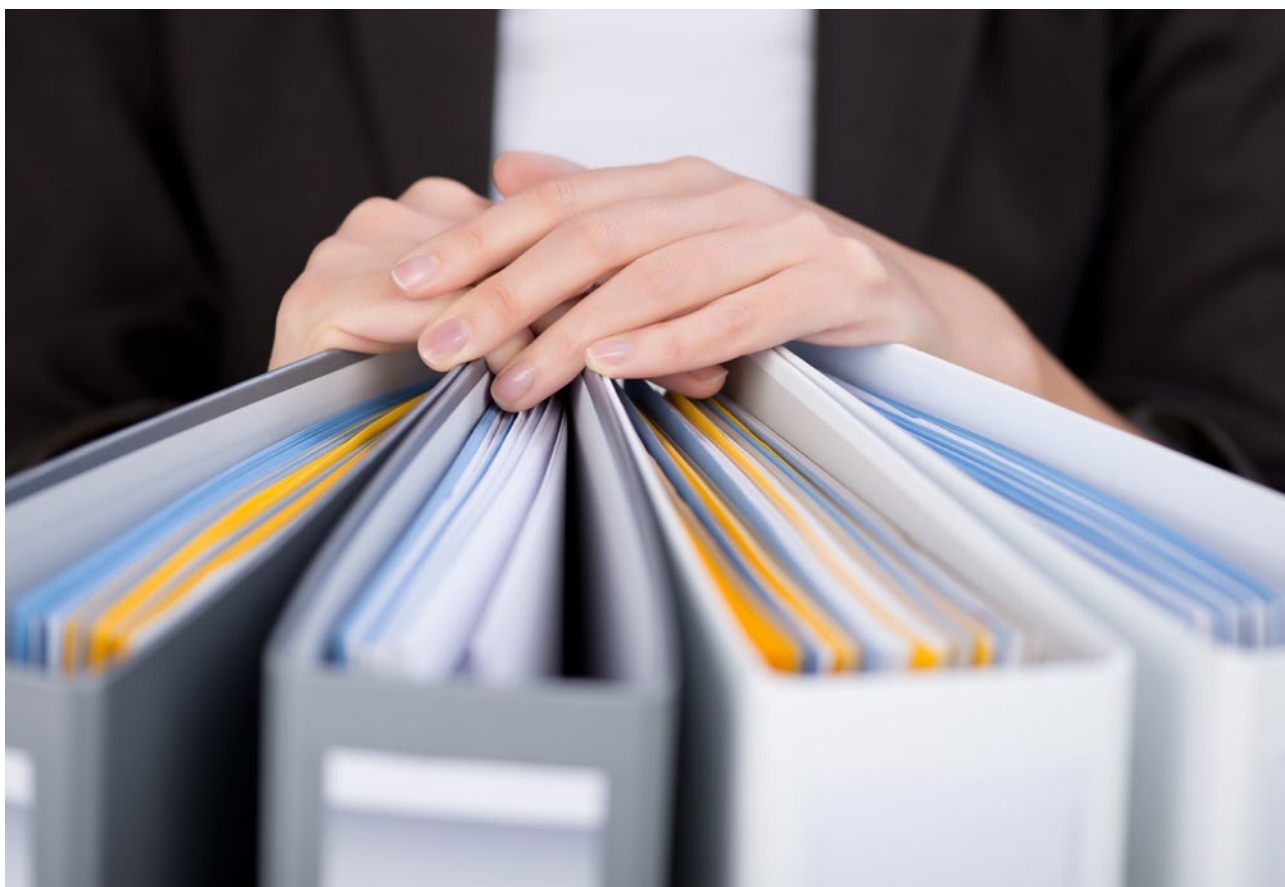
⁷ Patrz przypis 4.



4 Obowiązek i zasady przechowywania dokumentów

Prawidłowe prowadzenie dokumentacji ma kluczowe znaczenie dla przeciwdziałania korupcji. Dział odstrasza i ułatwia prowadzenie dochodzenia w sprawach o korupcję.

Każdy pracownik ma obowiązek prawidłowo udokumentować oraz rzetelnie wykazać w księgach i ewidencjach firmy NORMA Group każdą korzyść wymagającą wcześniejszej aprobaty (punkt 3.2) oraz niewymagającą wcześniejszej aprobaty (punkt 3.3), którą zamierza wręczyć lub przyjąć. Jeśli aprobata jest wymagana, należy niezwłocznie zawiadomić odpowiedniego pracownika działu Compliance. Przy dokumentowaniu i zawiadamianiu należy korzystać z narzędzia „Compliance Approval Tool”⁸. Dział Compliance może przeprowadzać niezapowiedziane kontrole prawidłowości prowadzenia dokumentacji.



⁸ Patrz Strona intranetowa Compliance (Zgodność) (Our Company (Nasza firma) / Compliance (Zgodność)).

5 Darowizny i sponsorowanie

Jako przedsiębiorstwo odpowiedzialne społecznie, NORMA Group popiera darowizny na cele charytatywne i społeczne oraz sponsorowanie wydarzeń.



Co to jest „darowizna”?

Dobrowolne przekazanie środków pieniężnych, ruchomości lub usług na cele charytatywne organizacji dobroczynnej lub niekomercyjnej, bez obowiązku prawnego i bez oczekiwania wynagrodzenia czy rekompensaty.

Darowizny mogą także obejmować usługi lub produkty przekazywane bez oczekiwania zapłaty w pełnej kwocie (np. usługi świadczone na cele społeczne po obniżonej cenie).

Co to jest „sponsorowanie”?

Sponsorowanie osób, grup, organizacji lub wydarzeń w zamian za korzyści marketingowe.

Działalność charytatywna i sponsorska firmy NORMA Group podlega następującym zasadom:

Każdy przypadek darowizny i sponsorowania **wymaga wcześniejszej aprobaty** pracownika działu Compliance firmy NORMA Group.

Przy wnioskowaniu o aprobatę należy korzystać z narzędzia „**Compliance Approval Tool**”⁹.

Wszystkie darowizny i działania sponsorskie muszą być transparentne. Oznacza to, że tożsamość beneficjenta oraz planowane wykorzystanie darowizny lub środków sponsorskich muszą być jasno wskazane, a powód i cel ich przekazania uzasadnione i udokumentowane.

W następujących przypadkach darowizny i działania sponsorskie są **zabronione**:

- Darowizny na rzecz — lub sponsorowanie — polityków, partii politycznych lub organizacji politycznych
- Darowizny na rzecz organizacji komercyjnych
- Darowizny na rzecz organizacji, których cele są niezgodne z zasadami korporacyjnymi firmy NORMA Group lub których wspieranie może przynieść jej szkodę.

⁹ Patrz Strona intranetowa Compliance (Zgodność) (Our Company (Nasza firma) / Compliance (Zgodność)).

6 Rabaty

Nietransparentne lub nieuzasadnione rabaty mogą budzić podejrzenia korupcji, ponieważ marże uzyskiwane w wyniku zastosowania niestosownych rabatów mogą teoretycznie pełnić rolę łapówek.

W związku z powyższym, rabatów należy udzielać na podstawie uzasadnionych, z góry określonych i udokumentowanych faktów, takich jak kupowane ilości, terminowe płatności czy uzasadnione i transparentnie udokumentowane docelowe poziomy sprzedaży.



7 Niezależni przedstawiciele

Przepisy antykorupcyjne i niniejsze Zasady odnoszą się nie tylko do korzyści wręczanych lub przyjmowanych przez przedstawicieli i pracowników firmy NORMA Group, lecz także przedstawicieli niezależnych.

Co to jest „niezależny przedstawiciel”?

Każdy partner biznesowy

- świadczący usługi związane ze sprzedażą produktów firmy NORMA Group oraz
- otrzymujący wynagrodzenie, prowizję, nagrody, opłaty za polecenia lub podobne świadczenia od firmy NORMA Group.

Ta definicja obejmuje agentów, lobbystów, pośredników, przedstawicieli handlowych, doradców handlowych, konsultantów handlowych, integratorów systemów itd. Ta definicja nie obejmuje partnerów biznesowych jedynie kupujących produkty firmy NORMA i płacących cenę zakupu (np. dystrybutorzy, sprzedawcy, klienci, wykonawcy).

Identyfikowanie niezależnych przedstawicieli

Prostym sposobem na rozróżnienie jest sprawdzenie zobowiązań umownych firmy NORMA Group wobec danego partnera biznesowego. Partner biznesowy, któremu firma NORMA Group jedynie dostarcza produkty, otrzymując w zamian cenę zakupu, nie kwalifikuje się do uznania za „niezależnego przedstawiciela”. Jednakże partner biznesowy, który angażuje się w działalność handlową firmy NORMA Group i otrzymuje od niej inne korzyści niż produkty NORMA Group, zwłaszcza korzyści pieniężne, kwalifikuje się do uznania za „niezależnego przedstawiciela”.

korzyści w jej imieniu przez niezależnych przedstawicieli. W związku z tym firma NORMA Group wymaga od niezależnych przedstawicieli przestrzegania najwyższych norm etycznych oraz wszystkich obowiązujących przepisów prawa. Firma NORMA Group oczekuje od wszystkich pracowników dociekliwości i zasięgania informacji w sytuacji, gdy okoliczności wskazują, że dany niezależny przedstawiciel może postępować niezgodnie z prawem. Nie wolno ignorować sygnałów potencjalnego lub faktycznego wręczenia bądź przyjęcia niestosownych korzyści. Wszelkie wątpliwości czy zastrzeżenia należy zgłaszać przełożonym lub pracownikom działu Compliance.

Należy stale przestrzegać następujących zasad dotyczących niezależnych przedstawicieli (osób trzecich):

- Nie wolno obchodzić zasad i procedur firmy NORMA Group przez wystugiwanie się niezależnymi przedstawicielami do wykonywania czynności, których nie można wykonać bezpośrednio. Niezależny przedstawiciel może błędnie uznać, że jako osoba lub firma lokalna może więcej na rynku lokalnym.
- Opłaty na pokrycie wydatków i inne płatności dokonywane na rzecz niezależnych przedstawicieli (osób trzecich) należy prawidłowo wykazywać w księgach rachunkowych i ewidencjach oraz sprawozdaniach finansowych firmy NORMA Group. Nie wolno ich dzielić ani zatajać w inny sposób.
- Płatności na rzecz niezależnych przedstawicieli (osób trzecich) nie wolno dokonywać w gotówce, do rąk innych osób czy na rachunki bankowe prowadzone w imieniu innych osób lub w innym kraju niż kraj wykonania danej czynności bądź siedziby danego niezależnego przedstawiciela.

W razie wątpliwości odnośnie do tego, czy dany partner biznesowy jest niezależnym przedstawicielem, należy skontaktować się z pracownikiem działu Compliance. Firma NORMA Group może zostać pociągnięta do odpowiedzialności za wręczanie niestosownych

W celu dalszego ograniczenia ryzyka wykonania przez danego niezależnego przedstawiciela czynności zabronionej lub niestosownej w imieniu firmy NORMA Group, w tym wręczenia łapówki, należy przestrzegać poniższych zasad.

7.1. PROCEDURA OCENY UCZCIWOŚCI

Firma NORMA Group stosuje procedurę oceny uczciwości przy zatrudnianiu każdego nowego niezależnego przedstawiciela oraz w odniesieniu do niezależnych przedstawicieli, którzy nie uzyskali lub nie odnowili certyfikatu niezależnego współpracownika¹⁰ w ciągu trzech ostatnich lat.

Każdy pracownik składający wniosek o przedłużenie współpracy lub utrzymanie relacji handlowej z niezależnym przedstawicielem odpowiada za

- skonsultowanie się z działem zaopatrzenia;
- złożenie wniosku o aprobatę po zebraniu i podaniu informacji wymaganych w procesie aprobaty niezależnych przedstawicieli w narzędziu „Compliance Approval Tool”¹¹ oraz
- sprawdzenie, czy nie występują sygnały ostrzegawcze mogące świadczyć o korupcji, takie jak:
 - Funkcjonariusz publiczny poleca konkretną osobę lub firmę jako niezależnego przedstawiciela.
 - (Potencjalny) niezależny przedstawiciel odmawia złożenia zobowiązania do powstrzymania się od działań związanych z wręczaniem lub przyjmowaniem niestosownych korzyści.
 - (Potencjalny) niezależny przedstawiciel jest znany łapownictwa.
 - (Potencjalny) niezależny przedstawiciel domaga się płatności w gotówce.
 - (Potencjalny) niezależny przedstawiciel domaga się płatności do rąk bądź za pośrednictwem osoby trzeciej, na rachunek bankowy w innym kraju albo w inny nietypowy sposób bez sensownego uzasadnienia.
 - (Potencjalny) niezależny przedstawiciel nie figuruje w standardowych wykazach handlowych lub jest nieznanym znawcom branży.
- Weryfikacja przeszłości głównych osób w firmie (potencjalnego) niezależnego przedstawiciela wykazała pewne nieprawidłowości lub przypadki naruszenia obowiązujących przepisów lub norm.
- Podczas negocjacji druga strona wydaje się nie przejmować cenami proponowanymi przez firmę NORMA Group lub innymi warunkami istotnymi z uwagi na potencjalny zysk.
- W odniesieniu do wszystkich niezależnych przedstawicieli należy wypełnić odpowiednią listę kontrolną Due Diligence (Due Diligence Checklist for Third Party Representatives) w narzędziu „Compliance Approval Tool”¹² firmy NORMA Group i przesłać ją do oceny i akceptacji działu Compliance, wraz z wszelkimi spostrzeżeniami dotyczącymi powyższych znaków ostrzegawczych.

Ocenę każdego proponowanego niezależnego przedstawiciela musi nadzorować odpowiedzialny pracownik działu Compliance. Jeśli w wyniku oceny takich materiałów ów przedstawiciel działu Compliance uzna, że nadal istnieją pewne zastrzeżenia w kwestii zgodności z przepisami, mogą zostać podjęte pewne kroki dodatkowe, na przykład zażądanie od niezależnego przedstawiciela spełnienia pewnych warunków dodatkowych, zlecenie niezależnemu dostawcy usług Due Diligence przeprowadzenie jego oceny itp.

Oprócz procedury oceny uczciwości istnieje obowiązek dokonania analizy działalności potencjalnego niezależnego przedstawiciela pod kątem powyższych sygnałów ostrzegawczych oraz niezwłocznego zgłoszenia wszelkich zastrzeżeń do działu Compliance firmy NORMA Group.

¹⁰ Patrz strona Strona intranetowa Compliance (Zgodność) (Our Company (Nasza firma) / Compliance (Zgodność)).

¹¹ Patrz przypis 10.

¹² Patrz przypis 10.



7.2. UMOWY STANDARDOWE

Aby nawiązać współpracę handlową, po przejściu z wynikiem pozytywnym procedury oceny uczciwości wg pkt. 7.1 każdy niezależny przedstawiciel musi podpisać odpowiednią umowę standardową z firmą NORMA Group, wraz z postanowieniami o przeciwdziałaniu korupcji, niezbędnymi oświadczeniami i gwarancjami w tym zakresie oraz z zastrzeżeniem prawa do audytu i do rozwiązania umowy w przypadku naruszenia obowiązujących przepisów antykorupcyjnych. Przed zawarciem umowy z jakimkolwiek niezależnym przedstawicielem należy skontaktować się z przedstawicielem działu Compliance w sprawie odpowiedniego wzoru umowy.

7.3. MONITOROWANIE OSÓB TRZECICH

Aby ograniczyć do minimum ryzyko korupcji ze strony niezależnych przedstawicieli, każdy pracownik składający wniosek o przedłużenie współpracy z danym niezależnym przedstawicielem albo zajmujący się jego obsługą formalną lub finansową, musi ściśle kontrolować działania i koszty, w tym wszelkie opłaty na pokrycie wydatków dokonywane na rzecz danego przedstawiciela. Wszelkie przypadki potencjalnie niezgodnego z prawem lub nieetycznego postępowania niezależnego przedstawiciela należy niezwłocznie zgłaszać do działu Compliance.

8 Spółki typu joint venture, fuzje i przejęcia oraz inne formy połączenia jednostek gospodarczych



Każdy przypadek zawiązania spółki typu joint venture, fuzji, przejęcia czy innej formy połączenia jednostek gospodarczych wymaga podjęcia dodatkowych środków przeciwdziałania korupcji, ponieważ wcześniejsze lub późniejsze postępowanie podmiotu będącego partnerem w ramach spółki typu joint venture lub celem przejęcia może skutkować potencjalną odpowiedzialnością ze strony firmy NORMA Group.

W przypadku spółki typu joint venture firma NORMA Group musi podjąć uzasadnione kroki w celu uzyskania pewności, że partner w ramach spółki w przeszłości nie miał problemów z wręczaniem bądź przyjmowaniem niestosowanych korzyści w sposób naruszający obowiązujące przepisy antykorupcyjne, a sama spółka nie będzie takich problemów mieć w przyszłości. Podobnie jak w przypadku niezależnych przedstawicieli, spółka typu joint venture i jej partnerzy mogą narazić dobre imię firmy NORMA Group w razie niestosownego postępowania.

Firma NORMA Group może być także stroną fuzji, przejęcia czy innej formy połączenia z jednostkami gospodarczymi prowadzącymi działalność w skali międzynarodowej. W tym kontekście firma NORMA Group może na mocy przepisów antykorupcyjnych ponosić odpowiedzialność z tytułu wręczania/przyjmowania niestosownych korzyści lub popełnienia innych czynów zabronionych przed dniem dokonania fuzji, przejęcia czy innej formy połączenia jednostek gospodarczych, a także z tytułu bieżących naruszeń przepisów antykorupcyjnych. W odniesieniu do transakcji tego rodzaju Zasady przeciwdziałania korupcji w firmie NORMA Group wyróżniają dwa etapy.

8.1. ANTYKORUPCYJNA PROCEDURA DUE DILIGENCE PRZED ZAWARCIEM TRANSAKCJI

Firma NORMA Group przeprowadza procedurę Due Diligence i oceny przed zawiązaniem spółki typu joint venture, dokonaniem fuzji, przejęcia lub innej formy połączenia jednostek gospodarczych. Każdy pracownik zaangażowany w proces przygotowania oferty, wyboru drugiej strony lub realizacji transakcji tego rodzaju musi przestrzegać owej procedury w celu poznania drugiej strony oraz ewentualnych zagrożeń korupcyjnych

wynikających z nawiązaniem z nią jakichkolwiek relacji. Analogicznie jak w przypadku procedury Due Diligence dotyczącej niezależnych przedstawicieli, tutaj także należy zbadać i wyjaśnić wszelkie sygnały ostrzegawcze związane z korupcją przed przejściem do następnego etapu. Cała dokumentacja transakcyjna musi zawierać odpowiednie oświadczenia, gwarancje i postanowienia antykorupcyjne.

8.2. WYMOGI ZGODNOŚCI PO ZAWARCIU TRANSAKCJI

Po zakończeniu transakcji firma NORMA Group ponosi bieżącą odpowiedzialność za przestrzeganie przepisów antykorupcyjnych przez partnera w ramach spółki joint venture lub podmiot przejęty. W tym celu we wszystkich powiązanych firmach wdraża program zapewnienia zgodności z przepisami (w tym swój Kodeks postępowania, niniejsze Zasady przeciwdziałania korupcji oraz wszelkie powiązane zasady i procedury). W przypadku spółek typu joint venture firma NORMA

Group musi podjąć uzasadnione kroki, w zależności od posiadanego udziału i stopnia kontroli, aby wdrożyć program zapewnienia zgodności z przepisami — w tym antykorupcyjnymi — przed rozpoczęciem współpracy w ramach spółki. Firma NORMA Group musi obserwować działalność partnera w ramach spółki joint venture po przeprowadzeniu transakcji, aby mieć pewność, że nie dopuszcza się jakichkolwiek niestosownych działań w imieniu spółki.



9 Kontakt

W razie jakichkolwiek pytań dotyczących niniejszych Zasad przeciwdziałania korupcji lub zgodności z przepisami należy skontaktować się z jakimkolwiek pracownikiem działu Compliance firmy NORMA Group.

Dyrektor ds. Compliance**Jan Löffler****Edisonstr. 4****63477 Maintal****Niemcy****Telefon: +49618161027610****E-mail: jan.loeffler@normagroup.com****Dyrektor ds. zgodności Grupy****Dr Gisa Ortwein****Edisonstr. 4****63477 Maintal****Niemcy****Telefon: 49618161027611****E-mail: gisa.ortwein@normagroup.com**

Dane kontaktowe wszystkich pracowników działu Compliance firmy NORMA Group można znaleźć na naszej stronie intranetowej (Our Company (Nasza firma) / Compliance (Zgodność)).



10 Zmiany

Niniejsze Zasady przeciwdziałania korupcji są regularnie weryfikowane przez dział Compliance firmy NORMA Group i mogą ulec zmianie w związku ze zmianami w przepisach lub w działalności firmy Norma Group. W związku z powyższym należy okresowo sprawdzać aktualną wersję na stronie:

<https://www.normagroup.com/Compliance>



Załącznik A

Kraj	LOKALNE WARTOŚCI PROGOWE PREZENTÓW I ZAPROSZEŃ					
	Zaproszenia		Prezenty		Wartość roczna	
	[EUR]	Waluta lokalna	[EUR]	Waluta lokalna	[EUR]	Waluta lokalna
Australia	70,00 EUR	115,00 AUD	30,00 EUR	50,00 AUD	190,00 EUR	305,00 AUD
Brazylia	20,00 EUR	95,00 BRL	10,00 EUR	45,00 BRL	60,00 EUR	260,00 BRL
Chiny	25,00 EUR	200,00 CNY	10,00 EUR	90,00 CNY	65,00 EUR	535,00 CNY
Czechy	55,00 EUR	1440,00 CZK	25,00 EUR	670,00 CZK	145,00 EUR	3840,00 CZK
Francja	60,00 EUR	60,00 EUR	25,00 EUR	25,00 EUR	170,00 EUR	170,00 EUR
Niemcy	75,00 EUR	75,00 EUR	35,00 EUR	35,00 EUR	200,00 EUR	200,00 EUR
Indie	20,00 EUR	1745,00 INR	10,00 EUR	815,00 INR	55,00 EUR	4660,00 INR
Włochy	55,00 EUR	55,00 EUR	25,00 EUR	25,00 EUR	155,00 EUR	155,00 EUR
Japonia	60,00 EUR	7885,00 JPY	25,00 EUR	3680,00 JPY	160,00 EUR	21 030,00 JPY
Korea (Południowa)	55,00 EUR	73 665,00 KRW	25,00 EUR	34 375,00 KRW	150,00 EUR	196 440,00 KRW
Malezja	40,00 EUR	210,00 MYR	20,00 EUR	95,00 MYR	115,00 EUR	570,00 MYR
Meksyk	25,00 EUR	635,00 MXN	10,00 EUR	295,00 MXN	70,00 EUR	1695,00 MXN
Holandia	75,00 EUR	75,00 EUR	35,00 EUR	35,00 EUR	210,00 EUR	210,00 EUR
Polska	40,00 EUR	200,00 PLN	20,00 EUR	90,00 PLN	115,00 EUR	540,00 PLN
Portugalia	45,00 EUR	45,00 EUR	20,00 EUR	20,00 EUR	125,00 EUR	125,00 EUR
Rosja	35,00 EUR	2835,00 RUB	15,00 EUR	1320,00 RUB	100,00 EUR	7570,00 RUB
Serbia	20,00 EUR	2910,00 RSD	10,00 EUR	1360,00 RSD	65,00 EUR	7770,00 RSD
Singapur	140,00 EUR	225,00 SGD	65,00 EUR	105,00 SGD	380,00 EUR	605,00 SGD
Hiszpania	55,00 EUR	55,00 EUR	25,00 EUR	25,00 EUR	145,00 EUR	145,00 EUR
Szwecja	75,00 EUR	770,00 SEK	35,00 EUR	360,00 SEK	200,00 EUR	2055,00 SEK
Szwajcaria	95,00 EUR	110,00 CHF	40,00 EUR	50,00 CHF	255,00 EUR	295,00 CHF
Tajlandia	25,00 EUR	1025,00 THB	10,00 EUR	475,00 THB	70,00 EUR	2735,00 THB
Turcja	35,00 EUR	225,00 TRY	15,00 EUR	105,00 TRY	105,00 EUR	600,00 TRY
Wielka Brytania	60,00 EUR	55,00 GBP	30,00 EUR	25,00 GBP	170,00 EUR	150,00 GBP
Stany Zjednoczone	85,00 EUR	100,00 USD	40,00 EUR	45,00 USD	235,00 EUR	275,00 USD

Ostatnia aktualizacja: 27.02.2020

Krajowe wartości progowe zostały obliczone na podstawie PKB na jednego mieszkańca (z uwzględnieniem parytetu siły nabywczej (PSN)).

Ze względu na znaczne dysproporcje przychodów w Indiach występują znaczne różnice w stopie życiowej między miastem i wsią. W związku z tym do obliczenia odpowiednich wartości progowych dla Indii zastosowano kryterium

„Stosunek poziomu cen współczynnika przeliczeniowego PSN (PKB) do rynkowego kursu wymiany”.

Przetłumaczono w serwisie www.DeepL.com/Translator (wersja bezpłatna)

Źródło kursów wymiany: Bank Światowy, www.x-rates.com (Polska).

