

**POLITYKA  
PRZECIWDZIAŁANIA  
NIEUCZCIWYM PRAKTYKOM  
W GRUPIE LUMA**

**RE  ALLOYS**  
RENEWABLE ENERGY ALLOYS

## § 1

### Postanowienia ogólne

1. Celem wprowadzenia niniejszej regulacji jest ustalenie i stosowanie POLITYKI PRZECIWDZIAŁANIA NIEUCZCIWYM PRAKTYKOM W GRUPIE LUMA (zwanej dalej „Polityką”) poprzez bieżące analizowanie sytuacji tak, aby wyeliminować zdarzenia, które narażają Spółkę na szkodę, godzą w jej interes, lub które są wprost związane z czynami niedozwolonymi. Polityka wyznacza standardy uczciwych zachowań, które minimalizują ryzyko nadużyć lub innych przypadków postępowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami etyki.
2. Stosowanie wysokich standardów uczciwości, etycznego postępowania we wszystkich przedsięwzięciach, w szczególności związanych z realizacją codziennych zadań w Spółce jest kluczowym elementem budowania wiarygodności, zaufania oraz dbałości o wizerunek Spółki. Świadczy o odpowiedzialnym i transparentnym podejściu do wykonywanej pracy.
3. Stosowanie Polityki eliminuje ewentualne zdarzenia nieetyczne, korupcyjne oraz inne zdarzenia narażające Spółkę na szkodę.

## § 2

### Definicje

Na potrzeby niniejszego dokumentu wprowadza się następujące definicje:

1. **Polityka** - polityka przeciwdziałania nieuczciwym praktykom w Grupie Luma;
2. **Spółka** - każda spółka należąca do Grupy Luma;
3. **Zamówienie** - zamówienie Spółki udzielane zgodnie z wewnętrznymi regulacjami a w szczególności zgodnie z Procedurą Wyboru Wykonawców i Realizacji Zakupów;
4. **Wykonawca** - osoba fizyczna, bądź każdy podmiot, który ubiega się o udzielenie zamówienia, złożył ofertę lub zawarł umowę w sprawie realizacji zamówienia;
5. **Dokumenty postępowania** - dokumenty określone w Procedurze Wyboru Wykonawców i Realizacji Zakupów;
6. **Korzyść majątkowa** - każde dobro, którego wartość da się wyrazić w pieniądzu (może nią być nie tylko przyrost majątku, lecz także zawarcie korzystnej umowy np. pożyczka udzielona na preferencyjnych warunkach, darowizna, cesja wierzytelności, udziały w spółkach, usługi);
7. **Korzyść osobista** - świadczenia o charakterze niemajątkowym polepszające sytuację osoby, która je uzyskuje (np., oblatnica awansu, ograniczenie obowiązków zawodowych, otrzymanie jakiegokolwiek gratyfikacji, przyspieszenie wykonania zabiegu lekarskiego);
8. **Szkoda** - suma rzeczywistego uszczerbku lub utraconych korzyści.

## § 3

### Wykaz dobrych praktyk

Przy stosowaniu Procedury Wyboru Wykonawców i Realizacji Zakupów oraz realizacji innych zadań, ustalaniem parametrów zamówienia, rekomenduje się przestrzeganie poniższych praktyk:

1. Należy unikać każdej sytuacji, która może potencjalnie spowodować konflikt interesów, rozumiany jako działanie wbrew interesom Grupy Luma;
2. Przyjmowanie prezentów i zaproszeń oraz ich wręczenie osobom trzecim w związku z wykonywaną pracą możliwe jest wyłącznie, gdy nie jest związane z oczekiwaniem wzajemności, dodatkowych korzyści, prewencyjnego traktowania lub innym rodzajem zobowiązań wykonanych na rzecz osoby wręczającej. Przyjmowanie oraz wręczenie prezentów oraz zaproszeń tylko gdy jest zgodne z przepisami prawa;
3. Preferowana forma komunikacji z wykonawcą to forma pisemna lub elektroniczna (e-mail);
4. Spotkania wykonawców z pracownikami zaangażowanymi w realizację danego zamówienia zgodnie z postanowieniami Procedury wyboru wykonawców i realizacji zakupów powinny odbywać się w siedzibie zamawiającego, chyba że specyfika zamówienia wymaga spotkania poza siedzibą zamawiającego. W przypadku gdy wystąpi konieczność organizacji spotkania w siedzibie wykonawcy w ramach realizowanego postępowania zgodnie z postanowieniami Procedury wyboru wykonawców i realizacji zakupów rekomenduje się wzięcie udziału co najmniej dwóch przedstawicieli zamawiającego;
5. Ograniczenie kontaktowania się z wykonawcą do zakresu wynikającego z realizowanego zamówienia;
6. Pisemne dokumentowanie wszelkich kontaktów z wykonawcą w zakresie zamówienia na etapie prowadzonego postępowania w ramach Procedury wyboru wykonawców i realizacji zakupów;
7. Przestrzeganie uczciwej konkurencji, bezstronność wobec osób uczestniczących w postępowaniu i realizacji zamówienia;
8. Informowanie bezpośredniego przełożonego o powiązaniach mogących mieć wpływ na uczciwą konkurencję lub bezstronność lub informowanie bezpośredniego przełożonego i innych działaniach związanych z czynami nieuczciwej konkurencji Dz. U. 1993 nr 47 poz. 211 wraz z późn. zm.;
9. Szczegółowa analiza dokumentów postępowania na etapie ich przygotowania (przed jego weryfikacją bądź ich zatwierdzeniem), w szczególności gdy był opracowany przez Wykonawcę;
10. Właściwe stosowanie i odpowiednie uzasadnienie wyboru trybu udzielania zamówienia oraz wyboru Wykonawcy;
11. Wnikliwa analiza przyczyn sugerowanych przez Wykonawców zmian w trakcie realizacji zamówienia bądź w umowie;
12. Bieżąca kontrola realizacji poszczególnych etapów realizacji zamówienia;
13. Staranny odbiór wykonanego zamówienia, egzekwowanie określonej umową warunków, oraz informowanie bezpośredniego przełożonego o wszelkich sytuacjach związanych z brakiem realizacji warunków umownych;
14. Stanowcze, zgodne z prawem, reagowanie na wszelkie najmniejsze nawet postępowanie wykonawcy sugerujące działania nieetyczne lub korupcyjne;
15. Właściwe reagowanie na działania niedozwolone lub nieetyczne, zaobserwowane u innych współpracowników;

- 16 Przestrzeganie polityki tajemnicy przedsiębiorstwa oraz dbanie o ochronę informacji związanej z realizacją projektów Grupy Luma.

#### §4

#### Identyfikacja zagrożeń

1. Grupa Luma realizuje wiele przedsięwzięć biznesowych, projektów oraz wprowadza innowacyjne rozwiązania związane z prowadzoną działalnością dlatego narażona jest na szereg zagrożeń związanych z ujawnieniem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, działania korupcyjne bądź inne niedozwolone działania określone w przepisach prawa.
2. Podstawowe rodzaje zagrożeń, z jakimi mogą zetknąć się pracownicy i zleceniobiorcy Spółki w ramach swoich działań, związanych z realizowaniem zadań to:
  - a) niedochowanie tajemnicy przedsiębiorstwa skutkujące nieuczciwym działaniem wykonawcy, który taką informację może pozyskać i wykorzystać;
  - b) przyjmowanie korzyści majątkowej lub osobistej zaproponowanej przez wykonawcę w zamian za pozytywne dla niego rozstrzygnięcie sprawy;
  - c) przyjmowanie korzyści majątkowej lub osobistej przez pracownika Spółki w zamian za pozytywne dla niego rozstrzygnięcie sprawy;
  - d) naruszenie polityki uczciwej konkurencji przez promowanie wykonawcy, z którym pracownik jest powiązany rodzinnie, towarzysko, finansowo lub w inny sposób;
  - e) działania zmierzające do unieważnienia bądź utrudnienia przebiegu postępowania;
  - f) działania zmierzające do oszustwa w tym oszustwa komputerowego;
  - g) używanie dokumentu poświadczającego nieprawdę, poświadczenie nieprawdy;
  - h) podrabianie bądź fałszowanie dokumentu;
  - i) działania zmierzające do unieważnienia postępowania w konsekwencji których zamówienie zostanie zrealizowane z wolnej ręki lub w innym niekonkurencyjnym trybie;
  - j) nierzetelny odbiór zrealizowanego zamówienia lub poświadczanie nieprawdy, brak egzekwowania prawidłowej realizacji zamówienia wynikającej z zawartych w umowie postanowień;
  - k) uleganie presji wywieranej przez Wykonawcę;
  - l) bezprawna zamiana dokumentacji, polegająca na usuwaniu bądź dodawaniu jej elementów;
  - m) wszelkie działania niezgodne z przepisami prawa a mogące narazić Spółkę na szkodę.

#### § 5

#### Zakaz wpłaty na rzecz organizacji politycznych, na rzecz funkcjonariuszy publicznych oraz zakaz darowizn

1. Niedopuszczalne jest dokonywanie w imieniu Spółki bądź Grupy Luma bezpośrednich lub pośrednich (za pośrednictwem osób trzecich) wpłat gotówkowych lub rzeczowych na rzecz jakiegokolwiek organizacji politycznej, a także sponsorowania kampanii wyborczych kandydatów zarówno do struktur rządowych jak i samorządowych.

2. Zabronione są również jakiegokolwiek świadczenia oświadczenia lub rzeczowe wykonane na rzecz funkcjonariusza publicznego w celu uzyskania pozytywnej decyzji bądź w celu przyspieszenia jej uzyskania od organu administracji publicznej.
3. Niedopuszczalne są również wpłaty pieniężne lub rzeczowe na działania, które nie wynikają ze strategii społecznej odpowiedzialności biznesu obowiązującej w Spółce bądź mogą budzić wątpliwości co do celu (konflikt interesu).

## § 6

### Postępowanie w przypadku zdarzeń korupcyjnych

1. Obowiązkiem każdego pracownika lub zleceniobiorcy jest natychmiastowe reagowanie na działania, które są czynem niedozwolonym (w szczególności działaniem korupcyjnym) oraz reagowanie na każdą inną nieprawidłowość, bez względu na to czy pracownik lub zleceniobiorca jest świadkiem zdarzenia czy też uczestniczy w nim bezpośrednio.
2. W przypadkach określonym w ust. 1 należy poinformować przedstawiciela Zarządu.
3. W przypadku działania korupcyjnego proponowane są następujące działania:
  - a) w przypadku propozycji wręczenia korzyści, nieuczciwej współpracy, zdecydowana odmowa z jednoczesnym poinformowaniem rozmówcy, że takie zachowanie jest czynem niedozwolonym;
  - b) w przypadku złożonej sugestii, z której nie wynika wprost propozycja korupcyjna, zwrócenie uwagi rozmówcy na jego prawdopodobnie nieetyczne zachowanie;
  - c) w przypadku ponowienia propozycji bądź sugestii, należy poprosić rozmówcę o dokładną ich interpretację;
  - d) w razie jednoznacznego zachowania rozmówcy, którego działanie jest niezgodne z prawem o ile jest to możliwe zabezpieczenie dowodów potwierdzających zdarzenie celem przekazania ich Zarządowi lub organom ścigania;
  - e) bez względu na rozwój sytuacji, zachowanie pracownika w żaden sposób nie może prowokować nieuczciwego rozmówcy do zachowania korupcyjnego;
  - f) niezwłoczna realizacja działania, o którym mowa w ust. 2 powyżej.
4. Przedstawiciel Zarządu po powzięciu informacji o nieuczciwej praktyce, a w szczególności działaniu o korupcyjnym, podejmie działania wyjaśniające lub złoży zawiadomienie do organów ścigania. Następnie zostanie przeprowadzona analiza zapobiegająca podobnym zdarzeniom w przyszłości.

## § 7

### Konsekwencje prawne

1. W przypadku działań niezgodnych z regulacjami wewnętrznymi bądź przepisami prawa, osoby odpowiedzialne za ich wystąpienie mogą, min. ponieść następujące konsekwencje:
  - a) wynikające z ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny wraz z późn. zm.;
  - b) wynikające z ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy wraz z późn. zm.;
  - c) wynikające z ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu czynów nieuczciwej konkurencji wraz z późn. zm.;
  - d) na podstawie ustawy dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny.
2. W określonych przypadkach, zgodnie z Kodeksem pracy, wobec pracownika można zastosować sankcje porządkowe wymierzając upomnienie, nagane lub karę pieniężną.

W uzasadnionych przypadkach pracodawca może rozwiązać umowę o pracę bez wypowiedzenia z tytułu ciężkiego naruszenia przez pracownika podstawowych obowiązków pracowniczych. W przypadku zleceniobiorców może zostać rozwiązana umowa cywilno-prawna.

3. Pracownik lub zleceniobiorca może ponieść odpowiedzialność materialną, gdy jego czyn spowoduje powstanie szkody.
4. Bez względu na to, czy doszło w Spółce do nadużycia, w Spółce realizowane będą kontrole wewnętrzne pracy wykonywanej przez pracownika.

## §6

### Wdrażanie Polityki

1. Skuteczność wdrażania Polityki uwarunkowana jest:
  - a) zapoznaniem pracowników z Polityką;
  - b) prawidłowym systemem wykrywania i eliminowania nieprawidłowości;
  - c) wprowadzeniem instrumentów ułatwiających zgłaszanie nieprawidłowości, w tym zdarzeń korupcyjnych;
  - d) niezwłocznym, prawidłowym reagowaniem na zgłoszenia osób odpowiedzialnych za wdrażanie Polityki oraz kadry kierowniczej Spółki;
  - e) stanowczym egzekwowaniem prawa, wyciąganiem adekwatnych konsekwencji prawidłowym budowaniem świadomości pracowników Spółki;
  - f) stałą wymianą doświadczeń, tworzeniem katalogu zaistniałych nieprawidłowości celem niepowielania ich w przyszłości.
3. Za prawidłowe wdrażanie Polityki w Spółce, z uwzględnieniem wyżej wymienionych uwarunkowań, odpowiada osoba wyznaczona do nadzoru nad realizacją uchwały Zarządu Spółki przyjmującej Politykę.
4. Obowiązkiem każdego pracownika jest zapoznać się z niniejszą Polityką oraz stosować się do opisanych w niej zasad.
5. Kierownicy jednostek organizacyjnych Spółki odpowiedzialni są za wdrażanie Polityki w kierowanych przez nich jednostkach organizacyjnych. Ponadto mają oni obowiązek umożliwić zapoznanie się z Polityką wszystkich podległych pracowników lub zleceniobiorców, na bieżąco nadzorować stosowanie się do zawartych w niej postanowień bądź regulacji oraz stale współpracować w zakresie prowadzonej profilaktyki antykorupcyjnej z osobą odpowiedzialną za wdrożenie Polityki.

RE ALLOYS Sp. z o.o.  
Prezes Zarządu  
Mirosław Włodek

RE ALLOYS Sp. z o.o.  
Członek Zarządu  
Iwona Przybyła

RE ALLOYS Sp. z o.o.  
Członek Zarządu  
Jan Szaraniec