

## **POLITYKA ANTYKORUPCYJNA GRUPY KAPITAŁOWEJ RAWLPLUG**

### **(dalej: Polityka)**

#### **Rozdział I**

#### **Definicje i cel Polityki**

#### **Definicje**

#### **§ 1**

Pojęciom używanym w niniejszej Polityce nadaje się następujące znaczenie:

1. Członek rodziny – małżonek, osoba pozostająca we wspólnym pożyciu, wstępni, zstępni lub inni krewni i powinowaci do czwartego stopnia pokrewieństwa lub powinowactwa,
2. Funkcjonariusz państwowy – funkcjonariusz publiczny w rozumieniu art. 115§13 Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 17 z późn. Zm. – dalej: k.k.), osoba pełniąca funkcję publiczną w rozumieniu art. 115 §14 k.k., osoby zajmujące stanowiska polityczne (krajowe lub międzynarodowe),
3. Grupa – grupa kapitałowa Rawlplug S.A.,
4. Kodeks Etyki – Kodeks Etyki Biznesu Rawlplug, Kodeks Postępowania dla Dostawcy Rawlplug,
5. Konflikt interesów – dowolna sytuacja, w której interesy osobiste Pracowników lub Reprezentantów są lub mogą być sprzeczne z interesem Spółki i/lub Grupy,
6. Kontrahent – osoba fizyczna, prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która bezpośrednio lub pośrednio nawiązała stosunki o charakterze biznesowym lub równoważnym jako usługodawca, doradca, dostawca,
7. Korupcja – działanie polegające na obiecywaniu, proponowaniu, wręczaniu, żądaniu, przyjmowaniu lub podżeganiu lub pomocnictwu przez jakąkolwiek osobę, w jakikolwiek sposób, z naruszeniem obowiązującego prawa, jakiegokolwiek nienależnej korzyści majątkowej, osobistej lub innej, dla niej samej lub jakiegokolwiek innej osoby, lub przyjmowanie propozycji lub obietnicy takich korzyści w zamian za działanie lub zaniechanie działania w wykonywaniu obowiązków służbowych,
8. Pracownik – każda osoba zatrudniona w Spółce z Grupy na podstawie umowy pracy lub umowy cywilnoprawnej, w tym osoby stale współpracujące ze Spółką w ramach jednoosobowej działalności gospodarczej,
9. Reprezentant Spółki – członkowie organów Spółek, dyrektorzy lub menadżerowie jednostek organizacyjnych Spółek, osoby działające na podstawie ważnego pełnomocnictwa udzielonego przez Spółkę Grupy,
10. Spółka – każda spółka w ramach Grupy utworzona zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

## **Cel Polityki**

### **§ 2**

1. Polityka Antykorupcyjna ustanawia zasady i standardy postępowania w Spółkach Grupy. Polityka ma na celu:
  - a. zapewnienie zgodności ładu korporacyjnego z obowiązującymi standardami biznesowymi, w tym przyjętymi na rynku regulowanym oraz przepisami antykorupcyjnymi o zasięgu krajowym, europejskim i międzynarodowym,
  - b. transparentność i uczciwość prowadzonej działalności gospodarczej,
  - c. promocja najwyższych standardów uczciwej konkurencji i zasad etycznych,
  - d. budowanie wewnętrznej kultury organizacyjnej opartej na zaufaniu, profesjonalizmie i kompetencjach,
  - e. bieżącej oceny obszarów ryzyka wystąpienia Korupcji, Konflikty interesów i prowadzenia działań prewencyjnych,
  - f. podnoszenia świadomości o Korupcji i Konflikcie interesów przez wewnętrzne szkolenia.
2. Polityka stanowi uzupełnienie Kodeksu Etyki i w każdym wypadku powinna być interpretowana w sposób niesprzeczny z obowiązującymi w Grupie lub Spółce regulacjami wewnętrznymi i bezwzględnie obowiązującymi przepisami prawa.

## **Rozdział II**

### **Stosowanie i adresaci Polityki**

#### **§ 3**

1. Polityka znajduje zastosowanie w każdej Spółce Grupy.
2. Adresatami Polityki są Pracownicy, Reprezentanci i Kontrahenci Spółki.
3. Spółka nawiązuje relacje biznesowe wyłącznie z podmiotami prowadzącymi działalność gospodarczą w sposób legalny, transparentny i uczciwy. W tym celu zobowiązuje Kontrahentów Spółki do przestrzegania Kodeksu Etyki oraz niniejszej Polityki oraz rekomenduje przyjęcie analogicznych regulacji wewnątrz ich organizacji. Spółka może uzależnić zawarcie i obowiązywanie umów handlowych od zobowiązania się Kontrahenta do zaakceptowania i przestrzegania Kodeksu Etyki oraz Polityki.
4. Grupa przyjmuje stanowisko zero tolerancji wobec Korupcji, tak względem podmiotów publicznych, jak i prywatnych. Pracownicy i Reprezentanci mają obowiązek zapoznania się z Polityką oraz do jej bezwzględnego przestrzegania. Niewykonanie lub nienależyte wykonanie tego obowiązku może wiązać się z poniesieniem konsekwencji przewidzianych przez regulacje wewnętrzne Spółki oraz przepisy prawa, w szczególności zawiadomieniem organów ścigania o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, odwołaniem z funkcji lub rozwiązaniem stosunku pracy.

## **Rozdział III**

### **Zasady antykorupcyjne i obszary ryzyka**

#### **§ 4**

1. Grupa przyjmuje następujące zasady antykorupcyjne:

- a. zabronione jest przyjmowanie, oferowanie, żądanie – bezpośrednio lub pośrednio – jakichkolwiek korzyści materialnych lub osobistych bądź ich obietnicy w związku z obowiązkami pracowniczymi, pełnioną funkcją lub innymi czynnościami wykonywanymi na rzecz i/lub w imieniu Spółki,
- b. zabronione jest podejmowanie działań, które mogłyby narazić Spółkę na ryzyko naruszenia przepisów prawa lub wewnętrznych regulacji,
- c. zabronione jest powoływanie się na wpływy w celu uzyskania nienależnej korzyści,
- d. zabronione jest posługiwanie się oraz wprowadzania do obrotu fałszywych dokumentów i faktur, jak również wprowadzanie niewłaściwych, niejednoznacznych lub mylących zapisów księgowych,
- e. zabronione jest wykorzystywanie jakichkolwiek rozwiązań księgowych, które mogą mieć na celu dokonanie lub przyjęcie nielegalnych płatności,
- f. zabronione są działania, które prowadzą lub mogą prowadzić do naruszenia zasad uczciwej konkurencji,
- g. zabronione jest sponsorowanie organizacji politycznych w sposób bezpośredni lub pośredni,
- h. nakazuje się unikania Konflikty interesów oraz zdarzeń, które mogłyby negatywnie wpłynąć na rzetelne i obiektywne wykonywanie obowiązków pracowniczych, pełnionej funkcji lub innych czynności wykonywanych na rzecz i/lub w imieniu Spółki,
- i. w kontaktach biznesowych należy dbać o uczciwość i transparentność relacji zachowując ich profesjonalny charakter,
- j. wręczanie i przyjmowanie upominków jest dopuszczalne wyłącznie w granicach ustalonych w Polityce i pozostałych regulacjach wewnętrznych,
- k. przy działalności sponsoringowej lub charytatywnej zawsze należy upewnić się, że przekazane środki nie są związane z zawarciem określonej transakcji handlowej, nie zostały w tym celu przekazane ani nie mają na celu uzyskania korzyści w inny sposób,
- l. wyboru Kontrahentów dokonuje się transparentnie, zgodnie z zasadami równego traktowania i uczciwej konkurencji,
- m. każdy adresat Polityki zobowiązany jest do promowania zachowań zgodnych z Polityką oraz zgłaszania przypadków Korupcji, Konflikty interesów lub sytuacji budzących wątpliwości co do zgodności z Polityką,
- n. zakaz działań odwetowych, w tym także mobbingu i dyskryminacji wobec osób zgłaszających przypadki Korupcji, Konflikty interesów lub sytuacji budzące wątpliwości co do zgodności z Polityką.

## §5

### Obszary ryzyka

1. Za obszary ryzyka wystąpienia Korupcji lub Konflikty interesów uznaje się w szczególności, ale nie wyłącznie:
  - a. Wybór dostawców usług i towarów,
  - b. Udział w przetargach prywatnych i publicznych,
  - c. Sprawozdawczość finansową,
  - d. Realizację obowiązków podatkowych,
  - e. Uzyskanie decyzji, orzeczeń, uzgodnień, opinii i innego rodzaju rozstrzygnięć w postępowaniach przewidzianych prawem,
  - f. Działalność charytatywna i społeczna,
  - g. Działalność marketingowa i promocyjna,
  - h. Zatrudnienie, wynagradzania i promocja Pracowników, Reprezentantów oraz Kontrahentów.

2. Za zachowania, które w szczególności, ale nie wyłącznie, wymagają szczególnej czujności w ww. obszarach ryzyka uznaje się:
  - a. antydatowanie dokumentów księgowych lub treść niezgodna ze stanem rzeczywistym,
  - b. nietypowe żądania przebiegu procesu płatności,
  - c. brak biznesowego uzasadnienia do korzystania z usług lub towarów Kontrahenta,
  - d. rażąco brak wymaganego doświadczenia, kompetencji, cech wymaganych dla usługi lub towarów od Kontrahenta,
  - e. trudność lub niechęć z uzyskiwaniem pisemnego potwierdzenia ustaleń handlowych, trudność z pozyskiwaniem informacji standardowych, typowych przy transakcjach danego rodzaju lub niejasne informacje zwrotne,
  - f. brak historii współpracy, brak lub niewystarczające informacje powszechnie dostępne o działalności Kontrahenta, zła reputacja u zaufanych Kontrahentów Spółki,
  - g. niewspółmiernie atrakcyjne oferty, nietypowe dla warunków rynkowych,
  - h. nachalne oferowanie usług lub towarów nieobjętych ofertą lub zapytaniem ofertowym, polecenia i rekomendacje nawiązania współpracy biznesowej z osobami trzecimi niebędącymi stronami transakcji handlowej ani pracownikami lub reprezentantami tych stron transakcji, w szczególności Członków rodziny,
  - i. częste upominki, częste zaproszenia do spotkań poza formalnymi siedzibami lub biurami, nieadekwatne przejawy gościnności lub hojności, spotkania w miejscach ustronnych i/lub bez świadków.

## **Rozdział IV**

### **Konflikt interesów**

#### **§6**

1. Wszyscy Pracownicy i Reprezentanci, w stosunku do których występuje lub istnieje ryzyko wystąpienia Konflikту interesów ze Spółką i/lub Grupą lub którzy powzięli informację o takim Konflikcie interesów względem innego Pracownika lub Reprezentanta są zobowiązani zgłosić ten fakt bezpośrednio przełożonemu i powstrzymać się od podejmowania dalszych działań w sprawie, której Konflikt interesów dotyczy. Bezpośredni przełożony podejmuje decyzję, co do dalszego postępowania w sprawie w szczególności może objąć sprawę bezpośrednim nadzorem lub wyznaczyć innego Pracownika do sprawy.
2. Relacje rodzinne, które powodują lub mogą powodować istnienie Konflikту interesów będą analizowane z zachowaniem profesjonalnej staranności i zawodowego charakteru sprawy, wyłącznie w zakresie niezbędnym do oceny, zapobieżenia lub zminimalizowania ryzyka Konflikту interesów.
3. Konflikt interesów zachodzi w szczególności w przypadkach, gdy:
  - a. Pracownik lub Reprezentant lub jego Członek rodziny znajduje się jednocześnie w organie zarządzającym potencjalnego Kontrahenta,
  - b. Pracownik lub Reprezentant przyczynia się do uzyskania korzyści materialnej na rzecz Członka rodziny działającego w charakterze Kontrahenta,
  - c. Pracownik lub Reprezentant dokonuje lub ma wpływ na ocenę wykonania obowiązków pracowniczych przez innego Pracownika Grupy będącego Członkiem rodziny

**Rozdział V****Upominki, zapobieganie i zgłoszenia****§ 7**

1. Zakazuje się Pracownikom oraz Reprezentantom w ramach wykonywanych obowiązków pracowniczych lub pełnionej funkcji przyjmowania, oferowania, wręczenia, żądania lub obiecywania upominków, jeżeli nie zostaną spełnione poniższe kryteria:
  - a. Upominki są dozwolone przez obowiązujące prawo,
  - b. Upominki stanowią drobne gadżety reklamowe o niskiej wartości jednostkowej, opatrzone logiem Spółki Grupy lub drugiej strony, dystrybuowane w celu promocji i reklamy,
  - c. Upominki spełniają kryteria transparentności (zostały zgłoszone odpowiednio do obowiązujących wewnętrznych procedur)
  - d. Upominki mają charakter okazjonalny, sporadyczny i mogą być oferowane wzajemnie na zasadach grzecznościowych,
  - e. Upominki odpowiadają dobremu obyczajom i profesjonalnym standardom przyjętym w biznesie oraz nie ulega wątpliwości, że nie zostały wręczone w celu wywarcia wpływu, uzyskania przywilejów lub nienależnych korzyści,
  - f. Upominki nie powinny być oferowane, wręczone lub przyjmowane w okolicznościach, które mogą sprawiać wrażenie wywierania nacisku lub wpływu na relacje biznesowe, decyzje handlowe lub w celu uzyskania nienależnych korzyści,
  - g. Niedopuszczalne jest wręczenie upominków Funkcjonariuszom państwowym w związku z pełnioną przez nich funkcją lub wykonywanymi obowiązkami.
2. Oferowanie posiłków lub poczęstunków w trakcie spotkań biznesowych nie stanowi naruszenia niniejszej Polityki, jeżeli wydatki z tym związane następują zgodnie z przyjętymi wewnętrznymi procedurami.
3. Wartość upominku wskazana w ust. 1 lit. g nie ogranicza ani nie wyłącza przepisów podatkowych dotyczących wartości upominków.

**§ 8**

1. Każdy z adresatów Polityki zobowiązany jest do zgłaszania przypadków Korupcji, Konflikty interesów oraz sytuacji budzących wątpliwości co do zgodności z Polityką w sposób przewidziany w regulacjach wewnętrznych Spółki, w szczególności postępowaniach sygnałnych (whistleblowing). Jeżeli zgłoszenie zgodnie z ww. regulacjami wewnętrznymi jest niemożliwe lub istotnie utrudnione, Spółka zachęca do podjęcia każdej próby zgłoszenia, która, rozsądnie oceniając, może okazać się skuteczna przez dowolne środki komunikacji do Zarządu Spółki, w tym w szczególności do Zarządu lub Rady Nadzorczej Rawlplug S.A.
2. Grupa podejmie wszelkie środki w celu ochrony osoby dokonującej zgłoszenia w dobrej wierze.

**Rozdział VI****Przepisy końcowe****§ 9**

Polityka wchodzi w życie z chwilą jej przyjęcia uchwałą Zarządu właściwej Spółki wchodzącej w skład Grupy.