



Polityka zwalczania Korupcji i nadużyć

Polityka zwalczania korupcji i nadużyć

1. Wprowadzenie

Firma Keller surowo zabrania przekupstwa, oszustw i wszelkich innych nieuczciwych praktyk biznesowych. Zgodnie z wytycznymi zawartymi w naszym Kodeksie postępowania w biznesie oczekujemy od wszystkich pracowników przestrzegania przepisów i wykazywania wysokich standardów etycznych w każdej sytuacji.

Celem niniejszej polityki jest określenie zobowiązań firmy Keller w zakresie wykrywania przekupstwa, oszustw i innych nieuczciwych praktyk biznesowych oraz utrzymanie surowego stanowiska firmy wobec takich działań. Aby to osiągnąć, firma Keller:

- stosuje zasadę zerowej tolerancji w odniesieniu do przekupstwa, oszustw i innych nieuczciwych praktyk biznesowych;
- opracuje i będzie utrzymywać skuteczne środki kontroli zapobiegające przekupstwu, oszustwom i innym nieuczciwym praktykom biznesowym;
- prowadzi działania edukacyjne zwiększające świadomość pracowników i partnerów biznesowych w zakresie przekupstwa i oszustw oraz procedur określonych w niniejszej Polityce;
- zachęca pracowników do zgłaszania potencjalnych przypadków przekupstwa i oszustwa oraz ułatwia zgłaszanie takich przypadków;
- dopilnuje, aby wszelkie podejrzewane, domniemane, niedosłże lub dokonane działania o charakterze przekupstwa, oszustwa lub innych nieuczciwych praktyk biznesowych były odpowiednio badane, niezależnie od stanowiska i stażu osoby podejrzanej o takie działania;
- zobowiązuje się zawsze podejmować odpowiednie działania dyscyplinarne w przypadku, gdy w wyniku dochodzenia udowodnione zostanie niedosłże lub dokonane przekupstwo, oszustwo lub inna nieuczciwa praktyka biznesowa, a wszelkie istotne przypadki takich działań zostaną przekazane do działu prawnego Grupy, który odpowiednio je zgłosi; oraz
- stosuje proces oparty na zdobytych doświadczeniach w celu analizy incydentów, systemów i procedur, aby zapobiec podobnym przypadkom i wzmocnić odpowiedzialne zachowania biznesowe w firmie Keller.

2. Zakres

Niniejsza polityka ma zastosowanie do wszystkich podmiotów prawnych, których firma Keller Group plc jest w całości właścicielem, w których posiada większość udziałów lub nad którymi sprawuje ogólną kontrolą operacyjną.

Obejmuje ona wszystkie osoby pracujące dla firmy Keller lub w jej imieniu w jakimkolwiek charakterze, w tym pracowników wszystkich szczebli, dyrektorów, kierowników, wykonawców, pracowników tymczasowych, pracowników oddelegowanych, wolontariuszy, stażystów, agentów, konsultantów zewnętrznych, przedstawicieli stron trzecich i partnerów biznesowych.

Niniejsza Polityka nie stanowi części umowy o pracę z pracownikiem i może być zmieniana w dowolnym momencie.

Definicje:

- **OSZUSTWO** to celowe działanie lub zaniechanie mające na celu oszukanie innych osób, narażając je w wyniku tego na straty. Zasada 8 „Ocena ryzyka nadużyć” komitetu COSO opisuje cztery główne obszary ryzyka nadużyć:
 1. oszustwa w sferze sprawozdawczości,
 2. nieprawidłowe wykorzystanie aktywów,
 3. korupcja, oraz
 4. omijanie procedur na poziomie zarządzania.

Podobnie jak inne organizacje, firma Keller jest narażona na ryzyko nadużyć, które może pochodzić zarówno z wewnątrz, jak i z zewnątrz organizacji. W ciągu ostatnich 18 miesięcy w firmie doszło do następujących przypadków nadużyć:

1. oszustwa w sferze sprawozdawczości finansowej,
2. oszustwa polegające na wyludzeniu informacji,
3. kradzieże dokonane przez pracowników, oraz
4. oszustwa związane z wydatkami pracowniczymi.

3. Powody wprowadzenia Polityki zwalczania korupcji i nadużyć w firmie Keller

Zasady firmy Keller obejmują przestrzeganie wszystkich obowiązujących przepisów, zasad i regulacji dotyczących zwalczania korupcji i oszustw we wszystkich krajach, w których prowadzi działalność.. Uważamy, że przestrzeganie lokalnych przepisów i zwyczajów podczas prowadzenia działalności międzynarodowej jest podstawową zasadą dobrej praktyki biznesowej. Ponadto Keller, jako firma brytyjska, podlega również prawom Wielkiej Brytanii, w tym ustawie antykorupcyjnej (Bribery Act) z 2010 roku, brytyjskiej ustawie o zwalczaniu nadużyć (UK Fraud Act) z 2006 roku oraz ustawie o zwalczaniu przestępczości gospodarczej (Economic Crime Act) z 2022 roku, które regulują jej działania zarówno w kraju, jak i za granicą.

Zgodnie z ustawą antykorupcyjną z 2010 roku oferowanie lub przyjmowanie łapówek, wręczanie gratyfikacji, przekupywanie zagranicznych funkcjonariusz publicznych oraz powstrzymywanie się przed działaniami zapobiegającymi wręczaniu łapówek w imieniu organizacji są przestępstwami.

Przekupstwo i oszustwa w przypadku osób fizycznych są zagrożone karą do dziesięciu lat pozbawienia wolności. Przekupstwo i oszustwa są również zabronione przez niniejszą Politykę i mogą skutkować natychmiastowym zwolnieniem z pracy osób zaangażowanych w oszustwa lub organizowanie, wręczanie i/lub przyjmowanie łapówek.

Ponadto zgodnie z ustawą antykorupcyjną z 2010 roku, przestępstwo popełnia spółka, która nie zapobiega przekupstwu popełnianemu przez osobę „związaną” ze spółką, którego celem jest pozyskanie lub utrzymanie działalności biznesowej, lub osiągnięcie korzyści biznesowej dla spółki. Osoba jest „związana” ze spółką, jeżeli wykaże, że świadczy usługi na rzecz spółki lub w jej imieniu. Obejmuje to pracowników, dyrektorów i szereg stron trzecich. To wykroczenie dotyczy czynów popełnionych w Wielkiej Brytanii lub za granicą. Firma może obronić się przed zarzutem popełnienia wykroczenia, jeżeli jest w stanie wykazać, na podstawie prawdopodobieństwa, że stosowała „odpowiednie procedury” opracowane w celu zapobiegania przekupstwu.

Jeżeli okaże się, że firma uczestniczyła w przekupstwie lub oszustwie, może zostać ukarana grzywną w nieograniczonej wysokości, zostać wykluczona z udziału w przetargach na kontrakty rządowe i ponieść ogromne straty wizerunkowe.

Oszustwo, przekupstwo i wszelkie inne nieuczciwe praktyki biznesowe mogą nie tylko powodować straty finansowe, lecz także zaszkodzić reputacji firmy. Utrzymanie wizerunku Keller Group plc jako firmy podejmującej działania biznesowe w sposób odpowiedzialny i zgodny z prawem jest naszym najwyższym priorytetem.

Firma Keller bardzo poważnie traktuje swoje obowiązki prawne w tym zakresie.

4. Zachowanie zgodności z Polityką

Firma Keller surowo zabrania:

- oferowania, domagania się lub przyjmowania łapówek, zarówno w formie pieniędzy, jak i innych korzyści;
- oferowania takich korzyści dowolnej osobie lub firmie lub przyjmowania od nich takich korzyści, niezależnie od ich lokalizacji geograficznej (dotyczy zarówno osób prywatnych i firm, jak i funkcjonariuszy publicznych¹ i organów państwowych)²;
- przyjmowania lub oferowania takich korzyści przez pracownika, przedstawiciela lub inne osoby/organy działające w imieniu Grupy;
- uzyskiwania dla Grupy dowolnej korzyści handlowej, umownej lub prawnej w nieetyczny sposób;
- uzyskiwania przez pracowników dowolnej korzyści osobistej (zarówno finansowej, jak i w innej formie) na użytek własny lub powiązanych z nimi osób;
- oferowania lub wpłacania darowizn na rzecz partii politycznych w jakimkolwiek charakterze komercyjnym. Wszystkie osoby wyszczególnione powyżej są zobowiązane do:
- przeczytania i zrozumienia niniejszej Polityki i Kodeksu postępowania w biznesie firmy Keller oraz postępowania zgodnie z ich treścią, a także przestrzegania prawa i wykazywania wysokich standardów etycznych;

¹ Funkcjonariusz publiczny to każda osoba, która zajmuje dowolne stanowisko legislacyjne, administracyjne lub sądowe, w drodze mianowania lub wyboru, płatne lub niepłatne, która pełni funkcję publiczną w imieniu lub na rzecz kraju lub terytorium, lub która pełni funkcję publiczną w jakiegokolwiek instytucji publicznej lub przedsiębiorstwie publicznym dowolnego kraju lub terytorium, w tym w jakimkolwiek organie państwowym, lub jest urzędnikiem lub przedstawicielem publicznej organizacji międzynarodowej (np. Organizacji Narodów Zjednoczonych lub Banku Światowego), bądź jest funkcjonariuszem partii politycznej lub kandydatem na urząd publiczny.

² Organ państwowy to podmiot, który w całości lub w części jest własnością państwa lub pozostaje pod jego kontrolą.

- zgłaszania zgodnie z niniejszą Polityką wszelkich znanych lub podejrzewanych działań będących formą przekupstwa, oszustwa lub innej nieuczciwej praktyki w firmie – zarówno dokonanych, jak i niedoszłych;
- jak najszybszego powiadomienia firmy o wszelkich podejrzaniach nieprawidłowości, tak aby umożliwić przeprowadzenie odpowiedniego dochodzenia, oraz
- współpracy w przypadku wszelkich dochodzeń.

Szkolenie dotyczące zwalczania przekupstwa i nadużyć jest obowiązkowe dla wszystkich pracowników firmy Keller. Nieukończenie przypisanego szkolenia w wyznaczonym terminie będzie skutkowało podjęciem działań dyscyplinarnych.

5. Przekupstwo i korupcja

Łapówka może być opisana jako finansowa lub niefinansowa zachęta lub nagroda za działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem, nieetyczne, stanowi naruszenie zaufania lub jest niewłaściwe w jakikolwiek inny sposób. Są one zazwyczaj przekazywane w zamian za korzystne traktowanie bądź w celu uzyskania korzyści lub przewagi biznesowej.

Łapówki mogą być przekazywane w formie pieniędzy, prezentów, pożyczek, opłat, wyrazów gościnności, usług, rabatów, przyznania kontraktu lub jakiegokolwiek innej korzyści lub świadczenia.

Przekupstwo obejmuje oferowanie, obiecywanie, wręczanie, przyjmowanie, wyrażanie zgody na otrzymanie lub zabieganie o łapówkę. Może to dotyczyć funkcjonariuszy publicznych¹ lub organów państwowych², osób prywatnych lub podmiotów komercyjnych i może być dokonywane bezpośrednio lub za pośrednictwem stron trzecich, takich jak agenci, brokerzy i partnerzy.

Korupcja to nadużycie powierzonej władzy lub stanowiska w celu osiągnięcia prywatnych korzyści.

6. Gratyfikacje i nielegalne prowizje

Gratyfikacje, zwane również „płatnościami przyspieszającymi tok sprawy”, to zazwyczaj niewielkie, nieoficjalne płatności dokonywane na rzecz funkcjonariusza publicznego w celu zabezpieczenia lub przyspieszenia rutynowego, pozbawionego uznaniowości i zgodnego z prawem działania organów administracji publicznej.

Nielegalne prowizje to zazwyczaj płatności dokonywane w zamian za przystępność lub korzyść biznesową.

W przypadku otrzymania prośby o dokonanie płatności w imieniu firmy Keller, należy zawsze mieć na uwadze, za co dokonywana jest płatność i czy żądana kwota jest proporcjonalna do dostarczonych towarów lub usług. Zawsze należy poprosić o rachunek, który wskazuje uzasadnienie płatności. W przypadku jakichkolwiek podejrzeń, obaw lub pytań dotyczących płatności należy niezwłocznie zgłosić je swojemu bezpośredniemu przełożonemu lub lokalnemu kierownikowi ds. etyki i zgodności.

Należy unikać wszelkich działań, które mogłyby doprowadzić do dokonania lub przyjęcia gratyfikacji lub nielegalnej prowizji przez firmę Keller lub w jej imieniu, lub które mogłyby sugerować, że taka płatność zostanie dokonana lub przyjęta.

Jedynym wyjątkiem jest sytuacja, w której życie, dobrostan fizyczny lub wolność osoby są zagrożone, jeżeli płatność nie zostanie dokonana. W takich okolicznościach można dokonać płatności, ale należy ją niezwłocznie zgłosić bezpośredniemu przełożonemu lub lokalnemu kierownikowi ds. etyki i zgodności.

7. Podarunki i gościnność

Podarunki i wyrazy gościnności są dozwolone, jeżeli:

- są wyraźnie dozwolone przez lokalne prawo;
- są zwyczajowo przyjęte na danym rynku;
- są zgodne z legalnymi praktykami biznesowymi;
- są uzasadnione, proporcjonalne i nie są nadmierne w kontekście relacji biznesowej;
- są przekazywane lub otrzymywane w imieniu firmy Keller, a nie w imieniu pracownika, oraz
- są odpowiednio zarejestrowane zgodnie z wymaganiami niniejszej Polityki.

Firma Keller surowo zabrania oferowania wszelkich zachęt materialnych, które skutkują osobistym zyskiem lub

korzyścią osoby obdarowywanej lub dowolnych powiązanych z nią osób/organów i dążą do wpłynięcia na takie osoby/organy w taki sposób, aby podjęły działania nieleżące w wyłącznym interesie Grupy lub osób/organów, które zatrudniają osobę otrzymującą zachętę lub są przez taką osobę reprezentowane. W kontekście podarunków i wyrazów gościnności oznacza to, że nie można osobiście (lub za pośrednictwem innej osoby):

- wręczać ani przyjmować podarunków lub wyrazów gościnności w trakcie jakichkolwiek negocjacji handlowych lub postępowania przetargowego, jeśli mogłoby to być postrzegane jako zamierzone lub mogące wpłynąć na wynik;
- przyjmować płatności, podarunków lub wyrazów gościnności od strony trzeciej, o których wiadomo lub co do których istnieje podejrzenie, że są oferowane z myślą o uzyskaniu w zamian korzyści biznesowych dla tej strony trzeciej lub innego podmiotu;
- przyjmować wyrazów gościnności od strony trzeciej, które są nadmiernie hojne lub ekstrawaganckie w danych okolicznościach;
- oferować podarunków lub wyrazów gościnności funkcjonariuszom publicznym ani przyjmować podarunków lub wyrazów gościnności od funkcjonariuszy publicznych bez wcześniejszej zgody sekretarza spółki i radcy prawnego; Grupy lub
- naruszać wymogów rejestrowania i zatwierdzania w odniesieniu do podarunków i wyrazów gościnności wskazanych w niniejszej polityce.

Firma Keller ma świadomość, że praktyki rynkowe różnią się w zależności od terytorium, na którym prowadzone są działania biznesowe, i że niektóre zachowania uznawane za normalne i dopuszczalne w jednym kraju nie muszą być tak postrzegane w innym. Firma Keller ma również świadomość, że odmowa przyjęcia podarunku w określonych okolicznościach i/lub krajach może urazić naszych partnerów handlowych. W każdej sytuacji należy ocenić, czy podarunki lub rozrywki są racjonalne i uzasadnione. Jaka jest intencja podarunku?

Podarunki

Podarunki mogą być wręczone wyłącznie w celu promocji firmy Keller lub tam, gdzie jest to właściwe i kulturowo oczekiwane, ale w żadnym wypadku nie jako zachęta lub nagroda za konkretne działania odbiorcy.

Podarunki pieniężne

Wręczenie jakichkolwiek środków pieniężnych lub ich ekwiwalentu (np. bonów lub voucherów) jest zabronione.

Wszystkie otrzymane podarunki pieniężne o dowolnej wartości muszą być po przyjęciu zarejestrowane w Rejestrze podarunków i wyrazów gościnności firmy Keller i będą przechowywane centralnie przez firmę Keller.

Podarunki niepieniężne

Przykłady podarunków niepieniężnych obejmują dzieła sztuki, zegarki, biżuterię, korzystne warunki dotyczące produktu/usługi, transport, akcje lub inne papiery wartościowe, możliwość korzystania z obiektów wypoczynkowych oraz bilety.

Wręczenie lub przyjmowanie podarunków niepieniężnych jest dozwolone, z zastrzeżeniem poniższych warunków.

- Wręczenie lub przyjęcie dowolnego podarunku niepieniężnego o wartości przekraczającej 50 GBP musi zostać zarejestrowane w Rejestrze podarunków i wyrazów gościnności firmy Keller w momencie jego wręczenia lub przyjęcia.
- Wręczenie lub przyjęcie dowolnego podarunku niepieniężnego o wartości przekraczającej 100 GBP musi zostać zarejestrowane w Rejestrze podarunków i wyrazów gościnności firmy Keller, a dany podarunek może zostać zachowany/wręczony wyłącznie wtedy, gdy dany pracownik otrzyma pisemną zgodę od lokalnego kierownika ds. etyki i zgodności.
- Zgoda na wręczenie lub przyjęcie dowolnego podarunku niepieniężnego o wartości przekraczającej 100 GBP zostanie wydana tylko wtedy, gdy kierownik ds. etyki i zgodności na poziomie oddziału potwierdzi, że spełniono wszystkie wymagane kryteria. Pracownicy powinni pamiętać, że otrzymanie zgody na wręczenie lub przyjęcie podarunku niepieniężnego o wartości przekraczającej 250 GBP jest bardzo mało prawdopodobne, a taka zgoda jest udzielana tylko w naprawdę wyjątkowych sytuacjach.

Niezależnie od wartości podarunków niepieniężnych, w danym roku kalendarzowym można wręczyć podarunki temu samemu odbiorcy lub przyjąć je z tego samego źródła maksymalnie trzy razy.

Wszystkie podarunki niepieniężne wręczone funkcjonariuszom publicznym albo przedstawicielom organów państwowych lub od nich przyjmowane – niezależnie od ich wartości – muszą zostać zarejestrowane w Rejestrze podarunków i wyrazów gościnności firmy Keller oraz mogą zostać zachowane/wręczone wyłącznie wtedy, gdy dany pracownik otrzyma pisemną zgodę od kierownika ds. etyki i zgodności na poziomie oddziału.

Gościnność

Wyrazy gościnności to zazwyczaj sytuacje, w których pracownik towarzyszy stronie trzeciej podczas wydarzenia. Przykładowo obejmuje to posiłki biznesowe, zaproszenia lub bilety na wydarzenia rekreacyjne, kulturowe lub sportowe, a także wszelkie związane z tym podróże, zakwaterowanie, posiłki oraz napoje i przekąski.

Wyrazy gościnności wręczone przez pracownika firmy Keller lub przez niego otrzymane muszą być uzasadnione, proporcjonalne i nie mogą być nadmierne w odniesieniu do okoliczności, a ponadto muszą być związane z realizowaniem uzasadnionych interesów firmy Keller.

Wyrazy gościnności nie mogą pod żadnym pozorem wpływać na decyzje handlowe podejmowane przez jakiegokolwiek pracownika lub przedstawiciela firmy Keller. Z tego powodu należy zachować szczególną ostrożność i dokładnie ocenić sytuację, aby uniknąć jakichkolwiek podejrzeń o wywieranie niewłaściwego wpływu. Wręczenie lub przyjmowanie wyrazów gościnności jest dozwolone, z zastrzeżeniem następujących warunków:

- Wszelkie wyrazy gościnności o wartości przekraczającej 50 GBP muszą zostać zarejestrowane w Rejestrze podarunków i wyrazów gościnności firmy Keller w momencie ich wręczenia lub przyjęcia.
- Wszelkie wyrazy gościnności o wartości przekraczającej 100 GBP muszą zostać zarejestrowane w Rejestrze podarunków i wyrazów gościnności firmy Keller i mogą zostać wręczone lub przyjęte wyłącznie po otrzymaniu pisemnej zgody od lokalnego kierownika ds. etyki i zgodności.
- Wszelkie wyrazy gościnności o wartości przekraczającej 250 GBP muszą zostać zarejestrowane w Rejestrze podarunków i wyrazów gościnności firmy Keller i mogą zostać wręczone lub przyjęte wyłącznie po otrzymaniu pisemnej zgody od kierownika ds. etyki i zgodności na poziomie oddziału.

Ponadto przedstawiciel firmy Keller musi uczestniczyć we wszystkich wydarzeniach wręczanych w ramach wyrazów gościnności.

Wszelkie wyrazy gościnności wręczone funkcjonariuszom publicznym albo przedstawicielom organów państwowych lub od nich przyjmowane – niezależnie od ich wartości – muszą zostać zarejestrowane w Rejestrze podarunków i wyrazów gościnności oraz zatwierdzone przez kierownika ds. etyki i zgodności na poziomie oddziału.

8. Darowizny na cele polityczne i charytatywne

Firma Keller surowo zabrania przekazywania darowizn lub datków na rzecz organizacji lub kandydatów politycznych oraz wydatków na cele polityczne.

Darowizny na cele charytatywne w imieniu grupy należy przekazywać zgodnie z Polityką darowizn na cele charytatywne firmy Keller. Datki na cele charytatywne mogą być przekazywane wyłącznie na rzecz zarejestrowanych organizacji charytatywnych (non-profit) i nie mogą być wykorzystywane jako substytut wpłat na cele polityczne.

Datki na cele charytatywne przekazywane w imieniu firmy Keller muszą być zatwierdzone przez kierownika ds. etyki i zgodności na poziomie oddziału przed przekazaniem darowizny i mogą być przekazywane wyłącznie organizacjom charytatywnym zatwierdzonym przez kierownika ds. etyki i zgodności na poziomie oddziału.

Od odbiorcy darowizny należy uzyskać dowód wpłaty. W żadnym wypadku nie można przekazywać darowizny na cele charytatywne w imieniu firmy Keller w gotówce.

Nie wolno przekazywać darowizn na cele charytatywne na prośbę jakiegokolwiek partnera biznesowego lub funkcjonariusza publicznego, jeżeli darowizna ta może spowodować niewłaściwe lub niezgodne z prawem postępowanie, lub sama w sobie stanowić takie postępowanie.

Dozwolone są darowizny na rzecz organizacji charytatywnych i partii politycznych w ramach działalności osobistej, pod warunkiem, że są one całkowicie niezwiązane z działalnością firmy Keller, nie powodują domniemania, że są dokonywane w imieniu firmy Keller i nie są dokonywane w celu uzyskania jakiejkolwiek korzyści w jakiejkolwiek transakcji handlowej lub relacji handlowej dla firmy Keller.

9. Oszustwo

Oszustwo obejmuje wszelkie próby uzyskania korzyści finansowych lub innych korzyści za pomocą nieuczciwych lub wprowadzających w błąd środków. Oszustwo często polega na dążeniu do uzyskania korzyści dla siebie lub innych w sposób, który jest niemoralny lub niezgodny z prawem. Do popełnienia oszustwa nie jest jednak konieczne istnienie

motywu dążenia do uzyskania korzyści. Przykładowo chęć uniknięcia krytyki, zapewnienia korzyści firmie Keller lub ukrycia nieumyślnego błędu może skutkować działaniem, które zgodnie z niniejszą Polityką będzie uznane za oszustwo.

Firma Keller uznaje poniższe obszary za niepełną listę kluczowych ryzyk nadużyć:

1. sprawozdawczość finansowa,
2. cyberprzestępczość,
3. nieprawidłowe wykorzystanie aktywów,
4. zaopatrzenie/wydatki,
5. omijanie procedur na poziomie zarządzania,
6. przekupstwo i korupcja,
7. oszustwa podatkowe,
8. nieuczciwe praktyki biznesowe,
9. kradzież własności intelektualnej.

Wśród przykładów potencjalnych oszustw wymierzonych w firmę Keller lub przeciwko niej można wymienić:

- kradzież, niewłaściwe wykorzystanie lub sprzeniewierzenie własności, sprzętu, funduszy, materiałów, akt lub innych środków należących do firmy Keller;
- fałszowanie dokumentów księgowych i/lub zawieranie nieprawdziwych informacji w dokumentacji o charakterze finansowym lub innym, z zamiarem zapewnienia korzyści sobie lub innej osobie (np. ewidencja czasu pracy, wnioski o zwrot wydatków, dokumentacja związana z zakupami, budżetem lub zwrotami przysługującymi na mocy prawa);
- wszelkie niestosowne działania prowadzące do zmiany, niszczenia lub kopiowania danych albo manipulowania nimi;
- wszelkie działania prowadzące do składania nieuczciwych oświadczeń, które zapewniają korzyści firmie Keller (np. ustalanie cen).

W oszustwie może uczestniczyć jedna osoba lub grupa osób będących w zмовie, które mogą pochodzić z firmy Keller lub spoza niej.

10. Zgłaszanie i właściwe reagowanie

- Wszyscy pracownicy mogą przyczynić się do skutecznego zapobiegania, wykrywania i/lub zgłaszania przypadków przekupstwa i oszustw. Każdy pracownik ma obowiązek:
- działać zawsze w uczciwy i rzetelny sposób, ukończyć wymagane szkolenie w zakresie ryzyka nadużyć,
- niezwłocznie zgłaszać obawy lub zauważone podejrzane zachowania, oraz
- w pełni współpracować podczas jakichkolwiek wewnętrznych i zewnętrznych kontroli oraz dochodzeń.

Aby budować środowisko pozwalające ograniczyć ryzyko nadużyć wewnętrznych i zewnętrznych, firma Keller będzie utrzymywać proporcjonalne mechanizmy kontroli, które chronią firmę, a jednocześnie pomagają realizować jej cele i zadania komercyjne. Wprowadzono działania i procedury mające na celu wykrywanie oszustw (np. polityki informowania o nieprawidłowościach, wewnętrzny monitoring, wewnętrzne i zewnętrzne audyty).

Wszelkie przypadki oszustw lub podejrzeń popełnienia oszustwa należy zgłaszać w jeden z poniższych sposobów:

- bezpośrednio do dyrektora ds. zarządzania ryzykiem i audytu wewnętrznego w Grupie,
- bezpośrednio do sekretarza spółki i radcy prawnego w Grupie,
- anonimowo za pośrednictwem infolinii grupy ds. zgłaszania nieprawidłowości.

Wszystkie zgłoszenia dotyczące podejrzanego lub rzeczywistego oszustwa będą traktowane z zachowaniem poufności oraz poddane szczegółowej analizie i ocenie.

Sekretarz spółki i radca prawny oraz dyrektor ds. zarządzania ryzykiem i audytu wewnętrznego Grupy w każdym przypadku podejmują decyzję o sposobie postępowania, osobach, które przeprowadzą wewnętrzne dochodzenie oraz o ewentualnej konieczności skorzystania z pomocy zewnętrznych podmiotów lub specjalistów.

Proporcjonalnie do zidentyfikowanego poziomu ryzyka nadużyć dla każdego zidentyfikowanego przypadku nadużycia wdrożono skuteczny plan reagowania na nadużycia. W sytuacjach, w których istnieje podejrzenie nadużycia, firma Keller przeprowadzi wewnętrzne dochodzenie w celu określenia, czy doszło do nadużycia, a jeśli tak, jaka była tego przyczyna. Wszystkie dochodzenia będą prowadzone z zachowaniem obiektywności i – na tyle, na ile to możliwe –

poufności. Dyrektor ds. zarządzania ryzykiem i audytu wewnętrznego oraz sekretarz spółki i radca prawny Grupy monitorują zgłoszenia nieprawidłowości oraz wszelkie pozostałe obawy przekazane przez strony trzecie oraz określają ich priorytet. Ponadto przeprowadzają dochodzenia w zależności od rodzaju i zakresu zgłoszonej obawy. Gdy jest to wymagane, w dochodzeniach mogą uczestniczyć zewnętrzni specjaliści.

Sprawozdania dotyczące wszystkich postępowań w sprawach oszustw i ich wyniki będą przekazywane kadrze kierowniczej wyższego szczebla, a następnie eskalowane do Komitetu audytu i ryzyka, który jest podkomitetem w ramach Zarządu.

Pracownicy, którzy odkryją lub będą podejrzewać przekupstwo lub oszustwo, mogą również zgłaszać wszelkie wątpliwości swojemu bezpośredniemu przełożonemu i/lub lokalnemu kierownikowi ds. etyki i zgodności, który następnie przekaże sprawę do jednej z trzech powyższych opcji w celu podjęcia stosownych działań.

Więcej informacji zawiera Polityka informowania o nieprawidłowościach.

Poniżej znajduje się niepełna lista potencjalnych sygnałów ostrzegawczych, które mogą pojawić się w trakcie pracy dla firmy Keller i które mogą budzić wątpliwości w świetle różnych przepisów o przeciwdziałaniu przekupstwu i korupcji. Lista ta nie jest pełna i ma jedynie charakter poglądowy.

W przypadku dostrzeżenia któregokolwiek z tych sygnałów w trakcie pracy dla firmy Keller, należy je niezwłocznie zgłosić:

- pracownik dowiadyuje się, że partner biznesowy lub klient angażuje się lub jest oskarżony o angażowanie się w niewłaściwe praktyki biznesowe;
- pracownik dowiadyuje się, że partner biznesowy lub klient ma reputację osoby wręczającej łapówki lub żądającej łapówek, lub ma reputację osoby pozostającej w „szczególnych relacjach” z funkcjonariuszem publicznym;
- partner biznesowy, klient lub funkcjonariusz publiczny nalega na otrzymanie prowizji lub opłaty przed podpisaniem umowy z firmą Keller lub wykonaniem dla firmy Keller czynności lub procesu administracyjnego;
- partner biznesowy lub klient żąda płatności w gotówce i/lub odmawia podpisania formalnej umowy o prowizję lub opłatę, albo dostarczenia faktury lub rachunku potwierdzającego dokonaną płatność;
- partner biznesowy lub klient żąda, aby płatność została dokonana w kraju lub lokalizacji geograficznej innej niż miejsce zamieszkania lub prowadzenia działalności przez stronę trzecią;
- partner biznesowy lub klient żąda niespodziewanej dodatkowej opłaty lub prowizji za „ułatwienie” wykonania usługi;
- partner biznesowy lub klient żąda kosztownych rozrywek lub podarunków przed rozpoczęciem lub kontynuacją negocjacji dotyczących umowy lub świadczenia usług;
- partner biznesowy lub klient żąda dokonania płatności w celu „przeoczenia” potencjalnych naruszeń prawa;
- partner biznesowy lub klient żąda zatrudnienia lub innych korzyści dla osoby znajomej lub krewniej;
- pracownik otrzymuje od partnera biznesowego fakturę, która wydaje się nietypowa;
- partner biznesowy lub klient nalega na zastosowanie dodatkowych pism lub odmawia sporządzenia uzgodnionych warunków w formie pisemnej;
- pracownik zauważa, że wystawiono firmie Keller fakturę na prowizję lub opłatę, która wydaje się wysoka, biorąc pod uwagę usługę, która została wykonana;
- partner biznesowy lub klient żąda lub wymaga skorzystania z usług agenta, pośrednika, konsultanta, dystrybutora lub dostawcy, który nie jest zazwyczaj wykorzystywany przez firmę Keller lub nie jest przez nią znany; lub
- pracownik otrzymuje propozycję przyjęcia niezwykle hojnego podarunku lub kosztownych wyrazów gościnności ze strony partnera biznesowego lub klienta.

W przypadku jakichkolwiek wątpliwości, czy potencjalne działanie stanowi przekupstwo/korupcję, sprawę należy przekazać bezpośredniemu przełożonemu, lokalnemu kierownikowi ds. etyki i zgodności, bezpośrednio do dyrektora ds. zarządzania ryzykiem i audytu wewnętrznego w Grupie, bezpośrednio do sekretarza spółki i radcy prawnego Grupy lub zgłosić anonimowo za pośrednictwem infolinii grupy ds. zgłaszania nieprawidłowości, za pomocą której można przekazywać informacje. Więcej informacji zawiera Polityka informowania o nieprawidłowościach.

11. Naruszenia Polityki

Angażowanie się pracownika (lub osoby działającej w jego imieniu) w jakiegokolwiek działania mogące prowadzić do naruszenia niniejszej Polityki jest niedopuszczalne.

Pracownik naruszający niniejszą Politykę podlega działaniom dyscyplinarnym, które mogą skutkować zwolnieniem z pracy za naruszenie lub poważne naruszenie obowiązków służbowych.

W przypadku naruszenia niniejszej Polityki możemy zakończyć współpracę z innymi osobami i organizacjami działającymi w naszym imieniu.

12. Zarządzanie

Nadzór nad niniejszą Polityką sprawuje komitet wykonawczy zarządu Keller Group plc. Do obowiązków zarządu należy ogólnie ustanowienie odpowiedniej kultury i tonu, realizowanie obowiązków statutowych zgodnie z obowiązującymi aktami prawnymi (np. ustawą o firmach (Companies Act)) oraz weryfikowanie, aktualizowanie, rozpowszechnianie i zapewnianie zgodności z niniejszą Polityką.

Dział prawny Grupy ponosi główną i bieżącą odpowiedzialność za wdrożenie niniejszej Polityki, monitorowanie jej stosowania i skuteczności, rozpatrywanie wszelkich zapytań dotyczących niniejszej Polityki oraz audyt systemów i procedur kontroli wewnętrznej w celu uzyskania pewności, że skutecznie zapobiegają one przekupstwu i oszustwom w działalności firmy Keller.

Kadra kierownicza na każdym szczeblu jest odpowiedzialna za dopilnowanie, że podlegający jej pracownicy rozumieją i przestrzegają niniejszej Polityki oraz przechodzą odpowiednie i regularne szkolenia na temat Polityki oraz problematyki przekupstwa i oszustw.

Strony trzecie, z którymi współpracuje firma Keller (np. spółki joint venture, istotni partnerzy outsourcingowi, istotni wykonawcy), ponoszą odpowiedzialność wobec firmy Keller w zakresie oszustw. Obowiązki te obejmują działanie w sposób rzetelny i uczciwy przez cały czas, wdrażanie najlepszych praktyk w zakresie zapobiegania nadużyciom oraz mechanizmów ich wykrywania, a także niezwłoczne zgłaszanie wszelkich obaw i podejrzanych zachowań. Więcej informacji zawiera Kodeks postępowania dla dostawców.

Rejestr podarunków i wyrazów gościnności będzie weryfikowany co kwartał, a podsumowanie jego zawartości będzie co roku przedstawiane Komitetowi audytu i ryzyka.

Wszelkie pytania dotyczące niniejszej Polityki należy kierować do sekretarza spółki i radcy prawnego Grupy.

13. Informacje dodatkowe

- Kodeks postępowania w biznesie
- Polityka informowania o nieprawidłowościach
- Polityka zaopatrzenia
- Podręcznik Grupy dotyczący zgodności z przepisami przeciwdziałającymi przekupstwu i nadużyciom
- Polityka darowizn na cele charytatywne

14. Historia zmian dokumentu

Status polityki:	OSTATECZNY
Data wydania:	06.10.2016
Ostatnia wersja i aktualizacja:	15.12.2023
Właściciel polityki:	Sekretarz spółki i radca prawny Grupy