

**ZASADY PRZECIWDZIAŁANIA KORUPCJI DLA KONTRAHENTÓW
SPÓŁKI CEGIELSKI – FABRYKA POJAZDÓW SZYNOWYCH SP. Z O.O.**

§1

Cel i zobowiązanie FPS

1. H. Cegielski – Fabryka Pojazdów szynowych sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu (61 – 485) przy ul. 28 Czerwca 223/229, wpisana do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy Poznań – Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, Wydział VIII Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000069009, nr BDO 000022190, NIP 783-13-04-054, kapitał zakładowy 56 332 536,00 zł (dalej jako FPS lub Spółka) prowadzi działalność gospodarczą zgodnie z najwyższymi standardami uczciwości, przejrzystości i odpowiedzialności.
2. FPS stosuje zasadę zerowej tolerancji wobec korupcji i zobowiązuje się do zapobiegania, wykrywania oraz reagowania na wszelkie formy przekupstwa i nadużyć.
3. Zasady przeciwdziałania korupcji dla kontrahentów FPS (dalej „Zasady”) określa wymagania antykorupcyjne wobec kontrahentów FPS i stanowi element Systemu Zarządzania Działaniami Antykorupcyjnymi.
4. FPS oczekuje, że wszyscy Kontrahenci będą przestrzegać postanowień określonych w niniejszych Zasadach oraz obowiązujących przepisów prawa.

§2

Zakres stosowania

1. Zasady mają zastosowanie do wszystkich kontrahentów niezależnie od formy prawnej, kraju działalności oraz charakteru współpracy.
2. Kontrahenci są odpowiedzialni również za działania swoich pracowników, podwykonawców i osób trzecich zaangażowanych we współpracę z FPS.

§3

Definicje

Na potrzeby Zasad poniższe zwroty mają następujące znaczenie:

- a) **Kontrahent** – każda osoba lub podmiot współpracujący z FPS w zakresie realizacji umów, dostaw, usług, prac lub innych działań biznesowych, w tym dostawcy, podwykonawcy, doradcy i pośrednicy.
- b) **Korupcja / przekupstwo** – oferowanie, obiecywanie, wręczanie, żądanie lub przyjmowanie jakiegokolwiek nienależnej korzyści majątkowej lub osobistej, bezpośrednio lub pośrednio, w celu uzyskania lub utrzymania nieuprawnionej korzyści biznesowej.
- c) **Korzyść** – pieniądze, prezenty, usługi, rabaty, zaproszenia, darowizny, zatrudnienie, przysługi lub inne świadczenia mające wartość materialną lub niematerialną.

- d) **Osoba trzecia** – każda osoba lub podmiot działający w imieniu lub na rzecz Kontrahenta lub FPS.
- e) **Konflikt interesów** – każda sytuacja, w której prywatny interes kontrahenta, jego pracowników, właścicieli, członków zarządu lub osób bliskich może wpływać lub sprawiać wrażenie wpływu na obiektywność decyzji podejmowanych w ramach współpracy z FPS.

§4

Zakaz korupcji i przekupstwa

1. Kontrahentom FPS bezwzględnie zabrania się:
 - a) oferowania, obiecywania, wręczania, żądania lub przyjmowania łapówek,
 - b) dokonywania jakichkolwiek płatności lub przekazywania korzyści w celu przyspieszenia, ułatwienia lub zapewnienia wykonania rutynowych czynności przez osoby pełniące funkcje publiczne lub inne osoby trzecie,
 - c) oferowania, obiecywania, przekazywania lub przyjmowania jakichkolwiek nielegalnych prowizji lub innych nienależnych korzyści, w szczególności o charakterze pośrednim lub ukrytym,
 - d) tolerowania korupcji w jakiejkolwiek formie.
2. Zakaz, o którym mowa w ust. 1 dotyczy relacji z:
 - a) pracownikami FPS,
 - b) innymi kontrahentami,
 - c) funkcjonariuszami publicznymi,
 - d) osobami pełniącymi funkcje publiczne.

§5

Relacje z funkcjonariuszami publicznymi

1. Jakiegolwiek formy oferowania lub przekazywania korzyści funkcjonariuszom publicznym są bezwzględnie zakazane, niezależnie od ich wartości, celu lub lokalnych zwyczajów.
2. Kontrahenci nie mogą:
 - a) podejmować działań mających na celu wywieranie nieuprawnionego wpływu,
 - b) „przyspieszać” decyzji administracyjnych,
 - c) działać w imieniu FPS wobec organów publicznych bez uprzedniej pisemnej zgody FPS.

§6

Prezenty, gościnność i wydatki reprezentacyjne

1. Kontrahenci nie są uprawnieni do oferowania, obiecywania ani przekazywania pracownikom FPS jakiegolwiek prezentów, korzyści lub innych świadczeń, z wyjątkiem przypadków wyraźnie dopuszczonych w niniejszym paragrafie. W szczególności zakazane jest przekazywanie jakiegolwiek korzyści, które mogłyby wywołać lub sprawiać wrażenie wywierania wpływu na decyzje biznesowe FPS.
2. Dopuszczalne jest przekazywanie pracownikom FPS prezentów lub innych drobnych korzyści wyłącznie w następujących przypadkach:
 - a) Prezenty o wartości poniżej 200 zł brutto
 Prezenty lub drobne upominki o wartości jednostkowej mniejszej niż 200 zł brutto mogą być przyjmowane przez pracowników FPS, jeżeli spełniają łącznie następujące warunki:
 - mają charakter symboliczny i okazjonalny,

- pozostają w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych,
- nie mogą być uznane za próbę wywarcia wpływu na decyzje biznesowe,
- spełniają wymogi prawno-podatkowe.

W przypadku prezentów o wartości do 200 zł brutto nie jest wymagana zgoda przełożonego ani wpis do Rejestru Korzyści.

b) Prezenty o wartości od 200 zł do 1000 zł brutto

Prezenty lub upominki o wartości od 200 zł do 1000 zł brutto mogą być przyjmowane wyłącznie, jeżeli:

- pozostają w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych,
- ich przyjęcie zostanie **uprzednio zaakceptowane przez bezpośredniego przełożonego pracownika FPS,**
- ich przyjęcie zostanie **zarejestrowane w Rejestrze Korzyści,**
- spełniają wymogi prawno-podatkowe.

Zasada ta odzwierciedla wymogi dotyczące akceptacji i rejestracji prezentów określone w systemie wewnętrznym FPS.

c) Prezenty o wartości powyżej 1000 zł brutto

Prezenty o wartości przekraczającej 1000 zł brutto mogą być przyjmowane wyłącznie, jeżeli:

- pozostają w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych,
- ich przyjęcie zostanie **uprzednio zaakceptowane w formie udokumentowanej przez Członka Zarządu lub Prezesa Zarządu FPS,**
- ich przyjęcie zostanie **zarejestrowane w Rejestrze Korzyści,**
- spełniają wymogi prawno-podatkowe.

3. Prezenty dopuszczalne na podstawie ust. 2 mogą być przekazane wyłącznie w sposób transparentny i nie mogą omijać zasad określonych w niniejszej Polityce, w szczególności poprzez pośredników, osoby trzecie lub podmioty powiązane.
4. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości co do dopuszczalności przekazania prezentu lub innego świadczenia Kontrahent zobowiązany jest do uprzedniego poinformowania FPS. Weryfikacja i akceptacja po stronie FPS odbywa się zgodnie z wewnętrznymi zasadami FPS.
5. Bezwzględnie zabronione jest przekazywanie pracownikom FPS:
 - a) gotówki lub jej ekwiwalentów (w tym kart podarunkowych, bonów, voucherów),
 - b) prezentów lub świadczeń o charakterze luksusowym,
 - c) usług, rabatów, pożyczek lub innych korzyści o charakterze osobistym,
 - d) jakichkolwiek korzyści w trakcie, bezpośrednio przed lub bezpośrednio po postępowaniach zakupowych, przetargowych, negocjacjach lub innych procesach decyzyjnych prowadzonych przez FPS,
 - e) korzyści przekazywanych za pośrednictwem osób trzecich w celu obejścia zasad określonych w niniejszej Polityce.
6. FPS może odmówić przyjęcia prezentu lub zażądać jego zwrotu, jeżeli stwierdzi, że przekazanie prezentu narusza zasady określone w niniejszym paragrafie lub rodzi ryzyko powstania konfliktu interesów.

§7

Konflikt interesów

1. Kontrahenci są zobowiązani do identyfikowania, ujawniania i zarządzania wszelkimi rzeczywistymi, potencjalnymi lub postrzeganymi konfliktami interesów, które mogą wpływać na relacje biznesowe z FPS.
2. Przykłady konfliktów interesów obejmują w szczególności:
 - a) powiązania rodzinne lub osobiste z pracownikami FPS lub osobami decyzyjnymi,
 - b) sytuację, w której pracownik Kontrahenta pełni funkcję w podmiocie konkurencyjnym lub w podmiocie powiązanym z FPS, co może wpływać na obiektywność decyzji,
 - c) posiadanie udziałów/akcji w podmiocie, z którym FPS prowadzi negocjacje lub zawiera umowy,
 - d) sytuację, w której pracownik Kontrahenta otrzymuje korzyści od strony trzeciej w związku z realizacją umowy z FPS,
 - e) angażowanie się w działania, które mogą prowadzić do preferencyjnego traktowania.
3. W przypadku wystąpienia konfliktu interesów Kontrahent jest zobowiązany do:
 - a) niezwłocznego zgłoszenia konfliktu do FPS, w formie:
 - i. listownej na adres: H. CEGIELSKI – Fabryka Pojazdów Szynowych Spółka z o.o. (61-485) przy ulicy 28 Czerwca 1956 r. nr 223/229, z dopiskiem na kopercie: „zgłoszenie – antykorupcyjna kontrahenci”,
 - ii. za pomocą poczty elektronicznej na adres: antykorupcjakontrahenci@fpspoznan.pl.
 - b) przedstawienia informacji o okolicznościach konfliktu oraz propozycji działań minimalizujących ryzyko,
 - c) powstrzymania się od działań mogących pogłębić konflikt, w szczególności od podejmowania decyzji, negocjowania warunków lub reprezentowania interesów FPS, do czasu uzgodnienia dalszego postępowania z FPS.
4. FPS zastrzega sobie prawo do weryfikacji zgłoszeń oraz podjęcia decyzji o dalszych działaniach, w tym:
 - a) wskazania sposobu zarządzania konfliktem,
 - b) wprowadzenia ograniczeń w zakresie kontaktów i decyzyjności,
 - c) rozwiązania współpracy w przypadku braku możliwości skutecznego zarządzania konfliktem.

§8

Pośrednicy i osoby trzecie

1. Kontrahenci nie mogą angażować ani korzystać z usług pośredników, agentów, doradców, konsultantów lub innych osób trzecich w celu uzyskania korzyści, obejścia przepisów prawa lub obejścia postanowień niniejszych Zasad.
2. W szczególności zabronione jest korzystanie z pośredników w celu:
 - a) uzyskania nieuprawnionych korzyści majątkowych lub osobistych,
 - b) wywierania wpływu na decyzje podejmowane przez pracowników FPS,
 - c) ułatwienia zawarcia umowy, uzyskania zamówienia lub uzyskania korzystnych warunków w sposób sprzeczny z obowiązującymi przepisami prawa lub zasadami uczciwej konkurencji,

- d) przekazywania jakichkolwiek korzyści osobom trzecim, w tym osobom pełniącym funkcje publiczne, w celu uzyskania przewagi w relacjach z FPS.
- 3. Kontrahent zobowiązany jest rzetelnej weryfikacji pośrednika, uwzględniającej ocenę ryzyka korupcyjnego przed nawiązaniem współpracy z pośrednikiem oraz w trakcie trwania współpracy.
- 4. Weryfikacja powinna obejmować, w szczególności:
 - a) ocenę reputacji i wiarygodności pośrednika,
 - b) identyfikację beneficjentów rzeczywistych oraz powiązań kapitałowych i osobowych,
 - c) analizę potencjalnych konfliktów interesów, w tym powiązań z funkcjonariuszami publicznymi, podmiotami powiązanymi z FPS lub podmiotami konkurencyjnymi,
 - d) weryfikację zgodności z obowiązującymi przepisami prawa, w tym z przepisami antykorupcyjnymi oraz sankcjami handlowymi.
- 5. Kontrahent jest zobowiązany do udokumentowania przeprowadzonej weryfikacji oraz udostępnienia dokumentów na żądanie FPS.

§9

Transparentność i dokumentacja

Kontrahenci są zobowiązani do:

- a) prowadzenia rzetelnej, kompletnej i przejrzystej dokumentacji dotyczącej współpracy z FPS, w tym dokumentów księgowych, umów, faktur, raportów i dowodów płatności,
- b) prowadzenia księgowości zgodnie z przepisami prawa oraz zasadami rachunkowości, bez stosowania „podwójnej księgowości”, fikcyjnych zapisów lub ukrywania transakcji,
- c) udostępnienia na żądanie FPS wszelkich dokumentów i informacji niezbędnych do weryfikacji zgodności działań z Zasadami, w tym dokumentacji finansowej, umów z osobami trzecimi oraz zapisów dotyczących świadczeń i płatności - w zakresie współpracy z FPS.

§10

Zgłaszanie naruszeń i ochrona sygnalistów

- 1. Kontrahenci mają obowiązek niezwłocznego zgłaszania:
 - a) podejrzeń naruszeń Zasad,
 - b) prób wywierania nieuprawnionego wpływu.
- 2. Zgłoszenia mogą być dokonywane:
 - a) listownie na adres: H. Cegielski – Fabryka Pojazdów Szynowych Spółka z o.o. (61-485) przy ulicy 28 Czerwca 1956 r. nr 223/229, z dopiskiem na kopercie: „zgłoszenie – antykorupcyjna kontrahenci”,
 - b) na adres e-mail: antykorupcjakontrahenci@fpospозnan.pl.
- 3. FPS zapewnia:
 - a) poufność zgłoszeń,
 - b) możliwość anonimowego zgłaszania,
 - c) zakaz działań odwetowych wobec zgłaszających w dobrej wierze.
- 4. Zgłoszenia będą obsługiwane zgodnie z ustawą z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 roku poz. 928 ze zm.) oraz wewnętrzną procedurą FPS.

§11

Postanowienia końcowe

1. FPS zastrzega sobie prawo do:
 - a) przeprowadzania weryfikacji kontrahentów,
 - b) żądania oświadczeń o zgodności,
 - c) audytów w zakresie przestrzegania Zasad.
2. Nadzór nad stosowaniem Zasad sprawuje Sekcja Obsługi Korporacyjnej (TBAO), pełniąca funkcję zapewnienia zgodności antykorupcyjnej w FPS, we współpracy z Zarządem FPS.
3. Naruszenie Zasad może skutkować:
 - a) natychmiastowym rozwiązaniem umowy,
 - b) wykluczeniem z przyszłych postępowań,
 - c) dochodzeniem roszczeń,
 - d) zgłoszeniem sprawy do właściwych organów.
4. Zasady podlegają regularnemu przeglądowi i aktualizacji i są integralnym elementem relacji biznesowych z FPS.
5. Wszelkie zmiany Zasad wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności i będą wprowadzone w trybie przewidzianym dla jego ustalenia.