

Polityka Antykorupcyjna Gavdi Polska S.A.

Celem działalności Gavdi jest dostarczanie klientom wartości biznesowej z wykorzystaniem technologii SAP oraz autorskich rozwiązań i specjalizowanych usług. Nieodłącznym elementem budowania profesjonalnej i partnerskiej relacji z klientami jest przestrzeganie norm etycznych oraz skuteczne przeciwdziałanie korupcji.

Niniejszy dokument zawiera zasady obowiązujące w Gavdi w celu zarządzania ryzykiem korupcji zarówno w relacjach zewnętrznych, jak i wewnętrznych.

1.1 Definicje

Korupcja – oblicywanie, żądanie, proponowanie, wręczanie lub przyjmowanie bezpośrednio lub pośrednio jakiegokolwiek nienależnej korzyści majątkowej lub osobistej w zamian za działanie lub zaniechanie działania związane z wykonywaniem obowiązków zawodowych.

Korzyść majątkowa – każde dobro, jakie jest w stanie zaspokoić określoną potrzebę, a jego wartość da się wyrazić w pieniądzu. Może nią być nie tylko zwiększenie majątku osoby otrzymującej korzyść, ale również wszystkie korzystne dla niej umowy np. obniżka przy zakupie pewnych dóbr.

Korzyść osobista – świadczenie o charakterze niemajątkowym polepszające sytuację osoby, która je uzyskuje czyli wszystko to, co traktowane jest jako korzystne i zaspokajające potrzebę przyjmującego korzyść osobistą, które nie jest wyrażone bezpośrednio w formie pieniężnej np.: protekcja, załatwienie kontraktu, załatwienie pracy.

Osoba pełniąca funkcję publiczną – osoba określona w art. 115 par. 19 Kodeksu karnego.

1.2 Zasady

Wszyscy pracownicy i współpracownicy Gavdi zobowiązani są do przestrzegania ustalonych zasad przekazywania i przyjmowania prezentów, uczestnictwa w imprezach oraz przeciwdziałania praktykom korupcyjnym.

Istotnym elementem polityki antykorupcyjnej jest określenie zasad postępowania związanych z relacjami z osobami pełniącymi funkcje publiczne.

Polityka antykorupcyjna jest komunikowana i propagowana w Gavdi poprzez wytyczne i szkolenia.

Gavdi zapobiega działaniom niezgodnym z prawem zarządzając ryzykiem braku zgodności poprzez wskazanie sytuacji bezwzględnie zakazanych. Należą do nich między innymi:

- przyjmowanie lub wręczanie prezentów w formie gotówki,
- przyjmowanie lub wręczanie prezentów oraz organizowanie imprez związanych z relacją biznesową, w sposób wykraczający poza ogólnie przyjęte zwyczaje,
- przekazywanie darowizn na cele polityczne.

1.3 Odpowiedzialność pracowników

Zapobieganie przypadkom korupcji, ich wykrywanie i zgłaszanie jest obowiązkiem każdego pracownika i współpracownika. Wszyscy są zobowiązani unikać jakichkolwiek działań, które mogą naruszyć zasadę zerowej tolerancji wobec korupcji i narazić Gavdi na zarzuty zachowań niezgodnych z obowiązującymi normami i przepisami.

Nieprzestrzeganie zasad polityki antykorupcyjnej stanowi naruszenie obowiązków pracowniczych i może spowodować pociągnięcie pracownika do odpowiedzialności dyscyplinarnej i karnej wynikającej z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

1.4 Zgłaszanie nadużyć

Podejrzenia związane z naruszeniem polityki antykorupcyjnej lub innych przepisów prawa powinny być zgłaszane anonimowo lub z podaniem swoich danych osobowych poprzez przesłanie zgłoszenia na adres:

Kierownik Działu Administracji
Gavdi Polska S.A.
ul. Prosta 70
00-838 Warszawa

Pracownicy mogą dokonywać zgłoszeń z wykorzystaniem przyjętych wewnętrznych kanałów komunikacji. Zgłoszenia traktowane są w sposób poufny oraz badane z należytą starannością. Gavdi zapewnia ochronę danych osobowych osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby, której zarzuca się dokonania naruszenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa: <https://www.gavdi.pl/polityka-prywatnosci/>.

1.5 Monitoring ryzyka wystąpienia zdarzeń korupcyjnych

Gavdi prowadzi stały monitoring przestrzegania postanowień polityki antykorupcyjnej oraz regulacji prawnych w zakresie korupcji.

Zatwierdzono:

Teresa Olszewska
Prezes Zarządu

Sławomir Stępień
Członek Zarządu

Szymon Knobloch
Członek Zarządu