

POLITYKA ANTYKORUPCYJNA

1. TERMINOLOGIA.

CHO – CELSA „Huta Ostrowiec” Sp. z o.o. z siedzibą w Ostrowcu Świętokrzyskim (27-400), ul. Samsonowicza 2, wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Kielcach, X Wydział Gospodarczy, pod numerem KRS 0000123124.

Pracownicy – wszystkie osoby zatrudnione w CHO i świadczące na rzecz CHO usługi, niezależnie od formy prawnej i rodzaju umowy stanowiącej podstawę zatrudnienia, a także wszystkie inne osoby, które wykonują czynności w imieniu i na rzecz CHO, w tym osoby odbywające czasowo staż i praktyki w CHO.

Wartości etyczne – zasady zawarte w Kodeksie Etycznym CHO.

Zachowania (czyny) korupcyjne – czynności polegające na nadużyciu uprawnień służbowych w celu uzyskania korzyści majątkowej lub osobistej; oferowanie, obietnica, wręczanie, żądanie, przyjmowanie korzyści majątkowej lub osobistej w zamian za nadużycie uprawnień służbowych, w tym korupcja menedżerska.

Inne naruszenia – wszelkie naruszenia przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w tym w szczególności naruszenia przepisów o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu oraz czyny stanowiące przestępstwo, przestępstwo karnoskarbowe lub nadużycia o charakterze podatkowym.

2. PRZEDMIOT PROCEDURY.

Przedmiotem procedury jest ustalenie zasad postępowania celem zapewnienia zgodności działań CHO, jej Pracowników oraz innych osób działających w imieniu i na rzecz CHO z obowiązującymi przepisami prawa, regulacjami wewnętrznymi, wartościami etycznymi oraz standardami postępowania obowiązującymi w CHO oraz podział odpowiedzialności za jej prawidłową realizację.

Procedura reguluje w szczególności zasady przeciwdziałania przypadkom popełniania następujących przestępstw:

- łapownictwa czynnego (art. 229 Kodeksu karnego);
- płatnej protekcji czynnej (art. 230a Kodeksu karnego);
- łapownictwa menedżerskiego czynnego (art. 296a Kodeksu karnego);
- zakłócania (ustawiania) przetargu publicznego (art. 305 Kodeksu karnego);
- korupcji i płatnej protekcji w sporcie (art. 46 ust. 2 – 4 oraz art. 48 Ustawy z dnia 25 czerwca 2010 roku o sporcie);
- udzielania korzyści majątkowej w związku z obrotem produktami refundowanymi (art. 54 ust. 4 i ust. 5 Ustawy z dnia 12 maja 2011 roku o refundacji leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych).

3. ZAKRES STOSOWANIA PROCEDURY.

Procedura obowiązuje we wszystkich komórkach organizacyjnych CHO i dotyczy wszystkich Pracowników.

4. POSTĘPOWANIE.

4.1. Zasady Polityki antykorupcyjnej CHO.

4.1.1 Pracownicy wykonując obowiązki służbowe postępują sprawiedliwie, zgodnie z obowiązującym prawem, kodeksami etyki zawodowej, Kodeksem Etycznym CHO oraz procedurami i regulacjami wewnętrznymi.

4.1.2 CHO stosuje wysokie standardy etyczne we wszystkich swoich działaniach, przestrzega praw Pracowników oraz zasad uczciwości wobec kontrahentów i podmiotów współpracujących.

4.1.3 Zawarte w Polityce antykorupcyjnej zasady przeciwdziałania korupcji i innym naruszeniom służą upowszechnianiu i realizowaniu takich wartości jak:

- uczciwość w relacjach z innymi Pracownikami oraz kontrahentami i podmiotami współpracującymi,
- budowanie zaufania we wzajemnych relacjach z otoczeniem i dbałość o utrzymywanie tego zaufania,
- przejrzystość wszystkich działań,
- sprawiedliwość i godne traktowanie.

4.1.4 CHO realizuje Politykę antykorupcyjną we wszystkich aspektach swojej działalności i podejmuje działania eliminujące zjawiska o charakterze korupcyjnym.

4.1.5 Bezwzględnie zabronione jest:

- oferowanie, obiecywanie lub wręczanie korzyści majątkowych lub osobistych, o jakiegokolwiek wartości i pod jakąkolwiek postacią, z zastrzeżeniem postanowień Procedury oferowania i przyjmowania upominków,
- przyjmowanie lub żądanie takich korzyści,
- pośredniczenie w oferowaniu (i wręczeniu) lub żądaniu (i przyjmowaniu) takich korzyści, z naruszeniem obowiązujących przepisów prawa, w zamian za podjęcie określonych działań lub w związku z realizacją zadań,
- tworzenie mechanizmów służących finansowaniu kosztów udzielania korzyści majątkowych i osobistych, w tym z wykorzystaniem majątku CHO,
- legalizowanie dochodów pochodzących z działań korupcyjnych,
- podejmowanie jakichkolwiek decyzji w oparciu o działania korupcyjne,
- wymuszanie lub nakłanianie do ww. czynów we wszelkich formach w odniesieniu do jakichkolwiek osób, w tym Pracowników.

4.1.6 Pracownikom nie wolno uczestniczyć w jakichkolwiek czynnościach noszących znamiona czynów korupcyjnych lub innych naruszeń, w tym w szczególności

polegających na przyjmowaniu lub wręczaniu korzyści majątkowych lub osobistych związanych z wykonywaniem zadań w imieniu i na rzecz CHO.

- 4.1.7 Obowiązkiem Pracowników CHO jest bezwzględne unikanie działań korupcyjnych i innych naruszeń lub zachowań stwarzających ryzyko uznania ich za czyny korupcyjne lub inne naruszenia.

4.2. Identyfikacja i reakcja na korupcję.

- 4.2.1. Pracownicy Kadry zarządzającej w CHO mają obowiązek identyfikować ryzyka zachowań korupcyjnych i innych naruszeń mogących wystąpić w związku z wykonywaniem nadzorowanych przez nich zadań. Za zachowania korupcyjne uznaje się w szczególności działania wymienione w punkcie 4.1.5.
- 4.2.2. W tym celu zwracają oni uwagę i reagują na wszelkie sytuacje, które mogą rodzić Zachowania korupcyjne lub inne naruszenia i informują o tym podległych Pracowników, komunikując brak akceptacji dla tych działań i wskazując właściwy sposób postępowania.

4.3. Konflikt interesów.

- 4.3.1. Konfliktem interesów jest sytuacja, w której Pracownik działając na własną korzyść, korzyść innej osoby lub podmiotu, wobec których ma zobowiązania, może działać wbrew interesom CHO. Konflikt interesów może zachodzić także w sytuacji, gdy działania Pracownika w sferze osobistej, społecznej, finansowej czy politycznej szkodzą lub mogłyby zaszkodzić w należyтым wypełnianiu obowiązków pracowniczych oraz podważać obiektywizm w trakcie realizacji powierzonych zadań oraz podejmowanych decyzji.
- 4.3.2. Unikanie konfliktu interesów jest obowiązkiem wszystkich Pracowników. Obowiązek ten obejmuje unikanie sytuacji, które uzasadniają podejrzenie występowania konfliktu interesów lub stwarzają wrażenie jego występowania.
- 4.3.3. Konflikt interesów może mieć w szczególności formę powiązań biznesowych, finansowych, własnościowych oraz powiązań osobistych z urzędnikiem, dostawcą, podmiotami współpracującymi lub konkurencyjnymi lub inną osobą, której decyzje lub zachowania mogą wpływać na działalność CHO.
- 4.3.4. Pracownicy mają obowiązek poinformowania bezpośredniego przełożonego lub osoby kierującej komórką organizacyjną lub Dyrektora pionu o każdym, nawet ewentualnym, konflikcie interesów, który mógłby powstać w związku z wykonywaniem przez nich zadań. Zgłoszenia dotyczące możliwości powstania konfliktu interesów dokonywane w złej wierze (tj. ze świadomością nieprawdziwości przekazywanych informacji) stanowią naruszenie niniejszej Procedury, będą przedmiotem dochodzenia w CHO i mogą być podstawą pociągnięcia do odpowiedzialności dyscyplinarnej.

4.4. Relacje z podmiotami współpracującymi.

- 4.4.1. Wszystkie rodzaje współpracy zewnętrznej CHO mają na względzie zasady uczciwości i przejrzystości, a podstawą relacji tworzonych przez CHO jest budowanie wzajemnego zaufania.
- 4.4.2. O wszelkich kontaktach z podmiotami współpracującymi niezwiązanymi z zadaniami wykonywanymi na rzecz CHO, a mogących mieć wpływ na relacje

zewnętrzne lub mogących stanowić konflikt interesów, Pracownik informuje swoich przełożonych.

4.4.3. Przed podjęciem współpracy z podmiotami zewnętrznymi CHO może wymagać, aby:

- osoby reprezentujące kontrahenta potwierdziły, że rozumieją i zobowiązały się, że będą przestrzegać zasad Polityki antykorupcyjnej CHO,
- zawrzeć w umowach odpowiednie klauzule dotyczące przestrzegania wprowadzonych przez CHO standardów antykorupcyjnych.

4.5. Relacje z Pracownikami.

4.5.1. Relacje CHO z Pracownikami opierają się na zasadach:

- wzajemnego szacunku i zaufania,
- współpracy w dążeniu do wspólnie ustalonych i uzgodnionych celów,
- uczciwej i rzetelnej ocenie wykonywania obowiązków,
- efektywności wykonywanej pracy.

4.5.2. CHO przyjmuje, awansuje oraz nagradza Pracowników, biorąc pod uwagę kwalifikacje wymagane na danym stanowisku oraz motywację Pracownika do rozwijania swoich kwalifikacji i podnoszenia swoich umiejętności.

4.5.3. Decyzje dotyczące zatrudniania, awansowania oraz nagradzania Pracowników nie mogą być podejmowane w zamian za jakiegokolwiek korzyści majątkowe lub osobiste albo wskutek innych zachowań zabronionych Polityką Antykorupcyjną.