

# POLITYKA **ANTY**KORUPCYJNA

w Grupie Kapitałowej  
Jastrzębskiej Spółki Węglowej

Maj 2020



# SPIS TREŚCI

1. Słownik wykorzystywanych pojęć	<b>3</b>
2. Oświadczenie GK JSW wobec Korupcji	<b>6</b>
3. Obszary działalności o zwiększonym ryzyku wystąpienia Korupcji	<b>8</b>
4. Podstawowe zasady antykorupcyjne	<b>10</b>
5. Zgłaszanie Nieprawidłowości	<b>15</b>
6. Dystrybucja Polityki i potwierdzenia	<b>18</b>
7. Postanowienia końcowe	<b>20</b>
Załącznik nr 1: Oświadczenie	<b>22</b>
Załącznik nr 2: Klauzule antykorupcyjne	<b>23</b>

# 1

## SŁOWNNIK WYKORZYSTYWANYCH POJĘĆ

**COMPLIANCE** – zapewnienie przestrzegania przepisów prawa, regulacji wewnętrznych, jak również dobrowolnie przyjętych norm postępowania.

**CZŁONEK ZARZĄDU** – osoba sprawująca funkcję członka zarządu w Spółce.

**CZYN ZABRONIONY** – czyn (działanie lub zaniechanie) społecznie szkodliwy, zabroniony pod groźbą kary przez ustawę obowiązującą w czasie jego popełnienia w Rzeczypospolitej Polskiej. Szczególnym przykładem czynu zabronionego jest Korupcja.

**FUNKCJA COMPLIANCE** – zestaw działań podejmowanych w zakresie zapewnienia zgodności działalności GK JSW z regulacjami prawnymi, normami, zestawami zaleceń lub dobrowolnie przyjętymi normami postępowania w ramach Systemu Compliance obowiązującego w Spółce.

**FUNKCJONARIUSZ PUBLICZNY** – Prezydent Rzeczypospolitej Polskiej, poseł, senator, radny, poseł do Parlamentu Europejskiego, sędzia, ławnik, prokurator, funkcjonariusz finansowego organu postępowania przygotowawczego lub organu nadzornego nad finansowym organem postępowania przygotowawczego, notariusz, komornik, kurator sądowy, syndyk, nadzorca sądowy i zarządca, osoba orzekająca w organach dyscyplinarnych działających na podstawie ustawy, osoba będąca pracownikiem administracji rządowej, innego organu państwowego lub samorządu terytorialnego, chyba że pełni wyłącznie czynności usługowe, także inna osoba w zakresie, w którym uprawniona jest do wydawania decyzji administracyjnych lub odpowiednich zezwoleń i zaświadczeń, osoba będąca pracownikiem organu kontroli państwowej lub organu kontroli samorządu terytorialnego, chyba że pełni wyłącznie czynności usługowe, osoba zajmująca kierownicze stanowisko w innej instytucji państwowej, funkcjonariusz organu powołanego do ochrony bezpieczeństwa publicznego albo funkcjonariusz Służby Więziennej, osoba pełniąca czynną służbę wojskową, z wyjątkiem tery-

torialnej służby wojskowej pełnionej dyspozycyjnie, pracownik międzynarodowego trybunału karnego, chyba że pełni wyłącznie czynności usługowe.

**GK JSW** – Grupa Kapitałowa Jastrzębskiej Spółki Węglowej, tj. JSW i jej spółki zależne w rozumieniu stosowanych przez JSW przepisów o rachunkowości.

**JSW** – Jastrzębska Spółka Węglowa S.A.

**KOMÓRKA COMPLIANCE** – właściwa komórka organizacyjna do spraw Compliance, zgodnie z obowiązującym schematem organizacyjnym Biura Zarządu JSW S.A., odpowiedzialna za wdrożenie, działalność i aktualizację funkcji Compliance.

**KONTRAHENT** – osoba fizyczna lub prawna będąca stroną transakcji handlowej ze Spółką.

**KOORDYNATOR COMPLIANCE** – osoba lub Komórka organizacyjna wyznaczona na poziomie Spółki lub Zakładu JSW S.A. do koordynowania Funkcji Compliance, podlegająca funkcjonalnie Komórcie Compliance.

**KORUPCJA** – działanie polegające na obiecywaniu, proponowaniu, wręczaniu, żądaniu, przyjmowaniu, bądź podżeganiu czy 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 przez i na rzecz Spółki. Działania te dotyczą w szczególności łapownictwa, przekupstwa oraz płatnej protekcji lub korupcji gospodarczej.

**NIEDOZWOLONA KORZYŚĆ** – to wszelkiego rodzaju korzyść majątkowa lub osobista, która jest niezgodna z przepisami prawa i postanowieniami Polityki oraz innych regulacji wewnętrznych GK JSW i jej Spółek udzielana, proponowana, obiecywana lub przyjmowana przez lub na rzecz Podmiotów Obowiązanych albo osób trzecich.

**NIEPRAWIDŁOWOŚĆ** – naruszenie i/lub potencjalne naruszenie przez Podmiot Obowiązany przepisów prawa lub przyjętych przez Spółkę standardów postępowania i regulacji wewnętrznych, bądź stan (m.in. organizacyjny, regulacyjny), który sprzyja wystąpieniu ww. naruszeń. Nieprawidłowością jest zatem każdy Czyn Zabroniony, bądź Sygnał Alarmowy.

**PEŁNOMOCNIK / PRZEDSTAWICIEL** – osoba fizyczna lub prawna, która jest upoważniona do działania (i) w imieniu i na rzecz Spółki, (ii) w imieniu własnym, ale na rzecz Spółki, jak również (iii) nie posiada upoważnienia, ale podejmuje działania faktyczne lub prawne na rzecz Spółki.

#### **PODMIOT OBOWIĄZANY**

- Spółka,
- Członek Zarządu,
- Pracownik,
- Współpracownik,
- Kontrahent,
- Pełnomocnik / Przedstawiciel.

**POLITYKA** – niniejsza Polityka Antykorupcyjna Grupy Kapitałowej JSW.

**PRACOWNIK** – osoba pozostająca w stosunku pracy ze Spółką.

**PROCEDURA DOT. NIEPRAWIDŁOWOŚCI** – dokument regulujący zasady zgłaszania Nieprawidłowości w GK JSW, pt. „Procedura zgłaszania nieprawidłowości w Grupie Kapitałowej JSW”.

**SPÓŁKA** – Spółka wchodząca w skład GK JSW.

**SYGNAŁ ALARMOWY** – informacja lub okoliczność wskazująca, że w danej sytuacji Podmiot Obowiązany może podejmować działania noszące znamiona Nieprawidłowości.

**SYSTEM COMPLIANCE** – system zarządzania realizowany na podstawie niniejszej Polityki oraz innych regulacji dotyczących przeciwdziałania Nieprawidłowościom.

**WSPÓŁPRACOWNIK** – osoba wykonująca pracę na rzecz Spółki na podstawie umowy innej niż umowa o pracę.

**ZARZĄD** – Zarząd Spółki.

**ZGŁOSZENIE** – przekazanie informacji o Nieprawidłowościach.

# 2

## OŚWIADCZENIE GK JSW WOBEC KORUPCJI

1. Zasady opisane w tej Polityce, mają zastosowanie do każdej ze Spółek.
2. Każda ze Spółek ma obowiązek wdrożenia Polityki w odniesieniu do Członków Zarządu, Pracowników, Współpracowników, Kontrahentów, Pełnomocników/ Przedstawicieli i jednostek im podległych, z którymi pozostaje w bezpośredniej relacji.
3. Podstawową zasadą prowadzenia działalności przez GK JSW jest bezwzględna zgodność z prawem, zasadami uczciwej konkurencji oraz dobrymi obyczajami. GK JSW oczekuje respektowania tej zasady przez wszystkie Podmioty Obowiązane.
4. GK JSW nie toleruje żadnych działań, które naruszałoby obowiązujące przepisy prawa w jakimkolwiek obszarze prowadzonej działalności. Brak tolerancji dotyczy w szczególności wszelkich form Korupcji, niezależnie od tego, czy mają one miejsce w sektorze publicznym, czy prywatnym i niezależnie od tego, czy przynoszą lub mogłyby przynieść korzyść Podmiotom Obowiązany, ich kontrahentom lub partnerom biznesowym.
5. Brak tolerancji dla Korupcji ma zastosowanie do wszystkich działań Spółek na terenie wszystkich krajów, w których prowadzą one lub mogą prowadzić działalność.
6. GK JSW kładzie nacisk na rzetelność, legalność i uczciwość oraz przestrzeganie zasad uczciwej konkurencji i dobrych obyczajów we wszystkich aspektach prowadzonej działalności i tego samego oczekuje od swoich partnerów biznesowych. Nie będzie tolerowana żadna próba wpływania w sposób niewłaściwy na Pracowników, Współpracowników, Kontrahentów, Funkcjonariuszy Publicznych, ani na jakiegokolwiek inne osoby. Nie będą utrzymywane relacje biznesowe z tymi Kontrahentami czy partnerami biznesowymi, którzy nie będą stosowali się do standardów określonych w treści Polityki.
7. Zabrania się bezpośredniego lub pośredniego oferowania, obiecywania, dawania, akceptowania lub ubiegania się o jakiegokolwiek Niedozwolone Korzyści.
8. W celu przeciwdziałania Korupcji Spółki stosują wewnętrzne procedury, mające zarówno charakter organizacyjny, jak i finansowy. Służą one m.in. monitorowaniu i kontroli stosowanych przez Spółki praktyk w obszarze doboru Kontrahentów, zawierania umów, rachunkowości i przechowywania dokumentów.

# 3

## OBSZARY DZIAŁALNOŚCI O ZWIĘKSZONYM RYZYZYKU WYSTĄPIENIA KORUPCJI



**Wskazuje się następujące obszary, które są szczególnie narażone na wystąpienie Korupcji:**

- A. działalność handlowa i inwestycyjna oraz zawieranie umów (w tym udział w przetargach),
- B. działalność Przedstawicieli / Pełnomocników Spółki,
- C. działalność marketingowa i promocyjna,
- D. działalność dobroczynna i charytatywna,
- E. działania związane z zatrudnieniem, wynagradzaniem, promocją Pracowników i Współpracowników,
- F. działalność socjalno-bytowa,
- G. działalność związana z podatkami i sprawozdawczością finansową,
- H. bezpieczeństwo informacji poufnych i prawnie chronionych.

# 4

## PODSTAWOWE ZASADY ANTYKORUPCYJNE

1. Prowadzona przez GK JSW działalność musi być zgodna z przepisami prawa.
2. Podmioty Obowiązane nie mogą wykorzystywać własnych, ani też firmowych środków, aby osiągnąć cele, które są zakazane przez przepisy prawa lub wewnętrzne regulacje Spółki.
3. Podmioty Obowiązane mają obowiązek rzetelnego prowadzenia dokumentacji i stosowania regulacji wewnętrznych Spółki, w tym w szczególności do prowadzenia dokumentacji finansowej, rejestrów i ksiąg rachunkowych na bieżąco oraz w sposób rzetelny, bezbłędny i sprawdzalny, tak aby odzwierciedlały one odpowiednio wszelkie transakcje. Przepisy prawa oraz wewnętrzne regulacje Spółki zakazują niezgodnego z prawdą ujmowania lub pomijania jakichkolwiek transakcji w księgach rachunkowych Spółki. Ponadto, nie wolno tworzyć lub prowadzić ksiąg rachunkowych niejawnych lub niebędących częścią Spółki.
4. Zabrania się bezpośredniego lub pośredniego przekazywania i przyjmowania jakichkolwiek korzyści majątkowych lub osobistych albo ich obietnicy (w tym tzw. „łapówek”), jak również powoływania się na wpływy lub wykorzystywania wpływów, w celu przekazania lub uzyskania Niedozwolonych Korzyści dla siebie, innych osób lub reprezentowanych podmiotów, w tym w szczególności w celu pozyskania lub utrzymania transakcji biznesowych.
5. Prowadzenie działalności promocyjnej i marketingowej dozwolone jest wyłącznie w sposób zgodny z przepisami prawa i wewnętrznymi regulacjami Spółki. Podmioty Obowiązane mają obowiązek odpowiedzialnie podchodzić do przekazywania i przyjmowania wszelkich korzyści, w tym wydatków na reprezentację. Przekazywanie i przyjmowanie korzyści, w tym wydatków na reprezentację jest dozwolone pod warunkiem, że dokonywane jest w dobrej wierze, na rzecz rozwoju relacji biznesowych w toku zwykłej działalności i nie narusza przepisów prawa lub wewnętrznych regulacji Spółki.

6. Przekazywanie korzyści, w tym dokonywanie wydatków reprezentacyjnych na rzecz osób trzecich musi mieć właściwe uzasadnienie gospodarcze, powinno być dokonywane sporadycznie i tylko na rzecz osób uczestniczących w relacjach biznesowych.
7. Szczególnej ostrożności wymaga przekazywanie i przyjmowanie korzyści, w tym wydatki na reprezentację w relacjach z Funkcjonariuszami Publicznymi. Zabrania się przyjmowania oraz przekazywania jakichkolwiek prezentów i zaproszeń Funkcjonariuszom Publicznym, w tym dokonywania wydatków na reprezentację, w każdym przypadku, gdy mogą one być uznane jako forma wywarcia wpływu na wykonywanie powierzonych im czynności w sposób sprzeczny z prawem lub dobrymi obyczajami, w szczególności jeżeli mogą być odebrane jako forma Korupcji, mająca na celu wywarcie wpływu na decyzje związane ze sprawami Spółek. Zabrania się wręczania lub obiecywania jakichkolwiek korzyści i w jakikolwiek sposób w celu nagrodzenia Funkcjonariusza Publicznego za wydanie jakiegokolwiek decyzji lub innego dokumentu administracyjnego w związku z pełnioną funkcją.
8. Przekazywanie korzyści, w tym dokonywanie wydatków reprezentacyjnych na rzecz osób trzecich, które nie są Funkcjonariuszami Publicznymi, jest dozwolone, pod warunkiem, że działania te podejmowane są w dobrej wierze na rzecz rozwoju relacji biznesowych, w toku zwykłej działalności gospodarczej i nie naruszają przepisów prawa i zasad obowiązujących w Spółce. Wręczone lub przyjmowane korzyści, w tym wydatki na reprezentację, nie mogą być dokonywane w sposób sprzeczny z prawem lub dobrymi obyczajami, w szczególności, jeżeli mogą być odebrane jako forma Korupcji, mająca na celu wywarcie wpływu na decyzje związane ze sprawami Spółek.

9. Korzyści, w tym wydatki reprezentacyjne, nie mogą:
- a) być otrzymywane lub wręczane w formie gotówki lub jej ekwiwalentów (np. bonów upominkowych, pożyczek, udziałów, akcji lub opcji na akcje),
  - b) być otrzymywane lub wręczane uczestnikom postępowań przetargowych i zakupowych,
  - c) być sprzeczne z interesem Spółki i GK JSW.

10. Należy dochowywać szczególnej staranności w trakcie wyboru stron trzecich (w szczególności Pełnomocników / Przedstawicieli Spółki). Podwyższone ryzyko wystąpienia potencjalnych naruszeń przepisów antykorupcyjnych może wynikać z sytuacji, gdy Spółka angażuje do współpracy strony trzecie. W szczególności Pełnomocnicy / Przedstawiciele Spółki są taką kategorią stron trzecich, która będzie podlegała najsurowszym kryteriom oceny należytej staranności, biorąc pod uwagę jej rzeczywiste i/ lub dorozumiane upoważnienie do działania w imieniu Spółki. W związku z powyższym, żaden Pełnomocnik / Przedstawiciel Spółki nie może zostać zaangażowany aby reprezentować Spółkę bez uprzedniego sprawdzenia jego danych i zawarcia pisemnej umowy, która będzie zawierać zobowiązanie Pełnomocnika / Przedstawiciela Spółki do działania zgodnie z Polityką.

11. Każdy Podmiot Obowiązany powinien zwracać uwagę na Sygnały Alarmowe oraz inne rodzaje Nieprawidłowości.

Należy unikać sytuacji, w tym w szczególności utrzymywania lub zawierania transakcji budzących wątpliwości. Podmioty Obowiązane mają obowiązek zwracać uwagę na wszelkie Sygnały Alarmowe, polegające w szczególności na:

- a) przygotowaniu, usiłowaniu lub popełnienia Czynu Zabronionego,
- b) niedopełnieniu obowiązków lub nadużyciu uprawnień,
- c) niezachowanie należytej staranności wymaganej w danych okolicznościach,
- d) nieprawidłowości w organizacji Spółki, które mogłyby sprzyjać lub prowadzić do popełnienia Czynu Zabronionego, w tym w szczególności Korupcji.

### PONIŻEJ PRZEDSTAWIONO PRZYKŁADOWE SYGNAŁY ALARMOWE:

- a) Podmiot Obowiązany wnioskuje o antydatowanie lub zmianę treści faktur, zafakturowanie kwoty wyższej niż wymagana, udostępnienie linii kredytowej o wyjątkowo dużej wartości, bądź też o dokonanie płatności w niekonwencjonalny lub przesadnie skomplikowany sposób (na przykład poprzez zagraniczne rachunki bankowe),
- b) Podmiot Obowiązany wystawia faktury z niejasnym opisem świadczonych usług lub o wartości znacząco odbiegającej od zwyczajowo przyjętej,
- c) we władzach lokalnych lub działających na danym terenie partiach politycznych działają lub są zatrudnione osoby spokrewnione z Podmiotem Obowiązanym lub Podmiot Obowiązany jest rekomendowany lub preferowany przez Funkcjonariusza Publicznego,
- d) Kontrahent lub Pełnomocnik/ Przedstawiciel Spółki odmawia Spółce prawa do przeprowadzenia audytu, bądź też odmawia przekazania informacji na swój temat lub na temat stosowanych przez siebie praktyk biznesowych w sytuacji, kiedy wniosek ze strony Spółki o przekazanie takich informacji jest uzasadniony,
- e) wniosek o wynagrodzenie złożony przez Kontrahenta lub Pełnomocnika/ Przedstawiciela Spółki nie odpowiada zakresowi usług lub też wskazana wartość wnioskowanego wynagrodzenia przekracza wartość zwyczajowo przyjętą dla tego rodzaju usług w danym kraju bądź też w innych państwach,
- f) Kontrahent lub Pełnomocnik / Przedstawiciel Spółki wnioskuje o dokonanie płatności z góry, żąda zawyżonych prowizji bądź też innego rodzaju niekonwencjonalnych w swoim charakterze płatności.

# 5

## ZGŁASZANIE NIEPRAWIDŁOWOŚCI

1. Każdy Podmiot Obowiązany ma obowiązek zgłaszać Nieprawidłowości i inne okoliczności mogące budzić wątpliwości, w tym w szczególności budzić podejrzenie możliwości wystąpienia Korupcji. Każdy Podmiot Obowiązany powinien wspierać Spółki w działaniach mających na celu zapewnienie zgodności z postanowieniami niniejszej Polityki.
2. Zgłoszenia, o których mowa w punkcie powyżej można przekazywać:
  - a) osobiście – na rzecz Komórki Compliance lub Koordynatorów Compliance,
  - b) za pośrednictwem dedykowanego adresu e-mail: **compliance@jsw.pl** lub dedykowany adres e-mail przypisany danej Spółce (wykaz adresów e-mail zamieszczony jest w Procedurze dot. Nieprawidłowości).
3. Zgłoszenia są dokonywane w oparciu o Procedurę dot. Nieprawidłowości. Każde zgłoszenie dokonane w prawidłowy sposób, również anonimowe – zostanie rozpoznane. Jednakże, wyjaśnienie sprawy zgłoszonej anonimowo może być utrudnione, bądź nawet niemożliwe z powodu braku możliwości uzyskania dodatkowych informacji.
4. Niedopełnienie obowiązku dokonania zgłoszenia Nieprawidłowości może spowodować niekorzystne skutki dla Podmiotu Obowiązanego, który uchyla się od tego obowiązku.
5. Działania wyjaśniające są podejmowane wyłącznie w oparciu o zgłoszenia, zawierające wystarczające informacje. Brak dostatecznych informacji niezbędnych do rzetelnego wyjaśnienia zgłoszenia może być równoznaczny umorzeniem postępowania wyjaśniającego.
6. Zgłoszenia dokonywane w dobrej wierze są traktowane w sposób poufny oraz badane z należytą starannością. Osobie dokonującej zgłoszenie w dobrej wierze przysługuje ochrona, w tym również ochrona tożsamości. O ile zgłoszenie dokonywane jest w dobrej wierze, to – nawet gdyby okazało się nieprawdziwe – nie może stanowić podstawy do wyciągnięcia odpowiedzialności lub konsekwencji wobec zgłaszającego. W szczególności, osoba dokonująca zgłoszenia ma prawo do nieujawniania danych pozwalających na jej identyfikację, jak również fakt dokonania zgłoszenia nie może mieć jakiegokolwiek negatywnego wpływu na ich degradację, pominięcie przy awansie, obniżenie wynagrodzenia lub rozwiązanie umowy o pracę lub współpracę.
7. Zgłoszenia składane w złej wierze mogą narażać ich autora na konsekwencje dyscyplinarne i prawne.
8. Zła wiara zachodzi w szczególności wtedy, gdy dokonujący zgłoszenia wie lub przy zachowaniu należytej staranności powinien wiedzieć, że zgłaszane Nieprawidłowości są nieprawdziwe lub nie mają uzasadnionych podstaw, a wszczęte postępowanie może nieść dla jego adresata negatywne konsekwencje.



9. Dane, na podstawie których można ustalić tożsamość osoby zgłaszającej, mogą być ujawniane wyłącznie za zgodą tej osoby lub na żądanie uprawnionego organu działającego na podstawie przepisów prawa.
10. Dane, na podstawie których można ustalić tożsamość osoby wskazanej w zgłoszeniu, można ujawnić dopiero, gdy zgłoszenie zostanie uznane za zasadne, chyba że są one ujawniane na żądanie uprawnionego organu działającego na podstawie przepisów prawa, w szczególności na żądanie sądu lub prokuratora.
11. Nietolerowane są działania o charakterze represyjnym, dyskryminującym lub inne rodzaje niesprawiedliwego traktowania wobec:
  - a) osoby dokonującej zgłoszenia,
  - b) osób biorących udział w postępowaniach wyjaśniających,
  - c) osoby, której dotyczy zgłoszenie.Naruszenia, o których mowa powyżej mogą być podstawą podjęcia działań dyscyplinarnych.
12. Zgłaszający, który stał się celem działań o charakterze represyjnym lub dyskryminującym powinien niniejszy fakt ten zgłosić Komórcie Compliance.

# 6

## DYSTRYBUCJA POLITYKI I POTWIERDZENIA

1. Wszystkie Podmioty Obowiązane mają obowiązek zapoznania się z treścią Polityki i potwierdzenia na piśmie, że zobowiązują się do niej stosować. Fakt potwierdzenia będzie przechowywany przez Spółkę powiązaną najbliżej z danym Podmiotem Obowiązanym.
2. Wszyscy Członkowie Zarządów i Pracownicy są zobowiązani złożyć oświadczenie o zapoznaniu się z Polityką. Wzór ww. oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do Polityki. Miejscem przechowywania ww. oświadczeń są akta osobowe Pracowników lub miejsce przechowania umowy powierzenia sprawowania czynności.
3. Relacje z Kontrahentami, Współpracownikami, a także ich Pełnomocnikami / Przedstawicielami są uregulowane w zawartych umowach, które muszą zawierać klauzule o przyjęciu zobowiązania do działania zgodnie z Polityką (klauzule antykorupcyjne). Wzór klauzul antykorupcyjnych stanowi załącznik nr 2 do Polityki.
4. W przypadku braku akceptacji klauzul antykorupcyjnych przez Kontrahenta w całości lub w części, o podjęciu, zmianie zakresu lub zakończeniu współpracy decyduje Spółka, która to decyzja powinna zostać poprzedzona stosowną opinią prawną, uwzględniając potencjalne ryzyka, prawdopodobieństwo ich wystąpienia oraz znaczenie funkcjonalno-gospodarcze współpracy z danym Kontrahentem w kontekście interesów Spółki. Dodatkowo, opinii może udzielić również Komórka Compliance bądź właściwy Koordynator Compliance.
5. W przypadku odmowy złożenia oświadczenia przez Podmiot Obowiązany, należy niezwłocznie zgłosić tę sprawę do Komórki Compliance bądź właściwego lokalizacyjnie Koordynatora Compliance.

# 7

## POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Celem Polityki jest zapewnienie, że działalność GK JSW jest zgodna z przepisami prawa, w tym w szczególności przepisami dot. zapobiegania Korupcji, a otoczenie, w którym Spółki prowadzą swoją działalność jest wolne od wszelkich nadużyć.
2. Wytyczne zawarte w Polityce nie mają na celu zastępować zdrowego rozsądku i właściwej oceny sytuacji, jakich oczekuje się od Podmiotów Obowiązanych. Wszelkie wątpliwości należy zawsze konsultować z Komórką Compliance przesyłając e-mail na adres: [compliance@jsw.pl](mailto:compliance@jsw.pl). Dokonywane zgłoszenia służą zarówno wyjaśnianiu i rozwiązywaniu Nieprawidłowości, jak i rozwijaniu i doskonaleniu systemu zarządzania działaniami antykorupcyjnymi.
3. Nieprzestrzeganie zasad opisanych w Polityce, może spowodować niekorzystne skutki dla Podmiotów Obowiązanych, włącznie z rozwiązaniem umowy o pracę lub współpracę.
4. Konsekwencje niezastosowania się do wymogów Polityki i przepisów prawa dot. zapobiegania Korupcji mogą być bardzo poważne. Naruszenia tych przepisów mogą skutkować odpowiedzialnością karną lub cywilną.
5. Komórka Compliance przedstawia Zarządowi JSW coroczny raport z realizacji niniejszej Polityki.
6. Stosowanie się do postanowień Polityki niniejszym nie zwalnia ze stosowania przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

# OŚWIADCZENIE

**OŚWIADCZENIE  
O ZAPOZNANIU SIĘ I PRZYJĘCIU DO STOSOWANIA  
POLITYKI ANTYKORUPCYJNEJ GRUPY KAPITAŁOWEJ JSW**

MIEJSCOWOŚĆ  
DATA

IMIĘ I NAZWISKO

STANOWISKO

SPÓŁKA / JEDNOSTKA ORGANIZACYJNA

Ja, niżej podpisany/a, niniejszym oświadczam, że zapoznałem/am się z Polityką Antykorupcyjną Grupy Kapitałowej JSW, rozumiem jej postanowienia, w tym wynikające z niej prawa i obowiązki, i zobowiązuję się do ich stosowania.

W szczególności zobowiązuję się do niepodejmowania żadnych działań, które mogłyby stanowić naruszenie zasad opisanych w Polityce Antykorupcyjnej Grupy Kapitałowej JSW.

CZYTELNY PODPIS

# KLAUZULE ANTYKORUPCYJNE

### **Odrzucenie korupcji**

[Kontrahent] oświadcza, że w swojej działalności nie stosuje i nie toleruje korupcji, łapownictwa oraz wszelkich innych form wywierania wpływu, które mogą być sprzeczne z prawem lub dobrymi obyczajami. [Kontrahent] oświadcza, że zapoznał się z obowiązującą w [JSW/Spółce] „Polityką antykorupcyjną Grupy Kapitałowej JSW” oraz „Procedurą zgłaszania nieprawidłowości w Grupie Kapitałowej JSW”, których treść została udostępniona na stronie [<https://www.jsw.pl/o-nas/compliance>] i zobowiązuje się, że w związku z realizacją niniejszej umowy będzie przestrzegać zasad opisanych w ww. Polityce i Procedurze, oraz że standardów tych przestrzegać będą jego podwykonawcy oraz wszelkie inne osoby przy pomocy których wykonuje umowę. W celu uniknięcia wątpliwości, powyższe nie stanowi zgody na realizację przedmiotu umowy przez [Kontrahenta] z udziałem podwykonawców lub innych osób trzecich, o ile z innych postanowień umowy lub z jej istoty wynika obowiązek realizowania przedmiotu umowy bez udziału podwykonawców lub innych osób trzecich.

### **Zobowiązanie do niepodejmowania działań korupcyjnych**

[Kontrahent] zobowiązuje się, że [jego] członkowie kadry kierowniczej i pracownicy nie będą stosować i tolerować korupcji, łapownictwa, jak również żadnych innych form wywierania wpływu, które są sprzeczne z prawem lub dobrymi obyczajami, w tym w szczególności nie będą (bezpośrednio lub w sposób dorozumiany) oferować, obiecywać, udzielać, upoważniać, zabiegać o korzyści lub przyjmować jakichkolwiek nienależnych korzyści (lub nie będą sugerowali, że dokonają lub mogą dokonać takiej czynności w dowolnym czasie w przyszłości) w jakikolwiek sposób związany z umową oraz że [podjął] uzasadnione środki, aby uniemożliwić podwykonawcom, agentom lub jakimkolwiek innym osobom trzecim, podlegającym jej kontroli lub decydującemu wpływowi, dokonanie takich czynności.

### **Zobowiązanie do udzielenia informacji**

[Kontrahent] zobowiązuje się do udzielenia drugiej stronie informacji w zakresie niezbędnym do wykazania, że [Kontrahent] wywiązuje się z określonych w niniejszej umowie obowiązków dotyczących niepodejmowania działalności korupcyjnej i zapobiegania korupcji, w terminie 14 (czternastu) dni od dnia doręczenia wezwania drugiej stronie.

### **Procedura naprawcza**

Jeżeli [JSW/Spółka] uprawdopodobni, że [Kontrahent] dopuścił się naruszenia lub kilku powtarzających się naruszeń postanowień obowiązków dotyczących niepodejmowania działalności korupcyjnej i zapobiegania korupcji, [JSW/Spółka] powiadomi o tym [Kontrahenta] i zażąda podjęcia w rozsądnym terminie niezbędnych działań naprawczych oraz poinformowania o takich działaniach. Jeżeli nie zostaną podjęte skuteczne działania naprawcze [JSW/Spółka] może, według własnego uznania, zawiesić Umowę lub ją wypowiedzieć, przy założeniu, że wszystkie kwoty i świadczenia należne na mocy Umowy w momencie jej zawieszenia lub wypowiedzenia pozostaną wymagalne i należne, w zakresie dopuszczalnym obowiązującymi przepisami prawa.

### **Odpowiedzialność**

Za szkodę poniesioną przez [JSW/Spółkę] wynikającą z niewykonania lub nienależytego wykonania określonych w niniejszej umowie obowiązków dotyczących niepodejmowania działalności korupcyjnej i zapobiegania korupcji oraz innych form wywierania wpływu, które są sprzeczne z prawem lub dobrymi obyczajami [Kontrahent] ponosi odpowiedzialność na zasadach ogólnych, niezależnie od limitów i ograniczeń określonych w umowie.