

## POLITYKA ANTYKORUPCYJNA MASTERPRESS S.A.



### Wstęp

Masterpress S.A. prowadzi działalność gospodarczą z zachowaniem wysokiego poziomu uczciwości i wierzy w wolne i uczciwe rynki.

Uczciwe zarządzanie i poszanowanie prawa to podstawowe filary systemu wartości Spółki. Dzięki niniejszej Polityce Antykorupcyjnej poszanowanie dla uczciwości i rzetelności w jej działaniach zostaje rozszerzone i wzmocnione, przekazując w ten sposób wagę uczciwości korporacyjnej wszystkim dyrektorom, kierownikom, pracownikom i współpracownikom organizacji.

Masterpress S.A. nie toleruje korupcji w żadnej formie w sektorze publicznym lub prywatnym, w którym prowadzi swoją działalność. Korupcja podważa zasady uczciwych działań biznesowych, zniekształca konkurencyjność, szkodzi markom oraz naraża firmy i osoby na ryzyko.

Kodeks etyczny Spółki określa podstawowe zasady dotyczące przeciwdziałania korupcji. Celem niniejszego dokumentu jest pełne opisanie form korupcji oraz zapewnienie wszystkim pracownikom dalszych wskazówek dotyczących właściwego i etycznego postępowania przy wdrażaniu zasad antykorupcyjnych.

Dokument ten dotyczy wszystkich pracowników i współpracowników Masterpress SA bez wyjątku. Naruszenie niniejszych zasad można zgłaszać Prezesowi Zarządu bądź osobie wyznaczonej do przyjmowania zgłoszeń. Każdy, kto zgłosi naruszenie, będzie miał, w zakresie dozwolonym prawem, możliwość zachowania anonimowości. Żaden pracownik nie poniesie żadnych negatywnych konsekwencji za odmowę zapłaty lub przyjmowania łapówek lub angażowania się w praktyki korupcyjne, nawet jeśli taka odmowa może spowodować utratę rynku czy przychodów.

Pracownicy, którzy naruszają zasady antykorupcyjne zawarte w tym dokumencie mogą podlegać postępowaniu dyscyplinarnemu, do ostrzeżenia lub zwolnienia włącznie, w zależności od faktów i okoliczności.

### Czym jest korupcja

Zgodnie z definicją Rady Europy, korupcja oznacza żądanie, oferowanie, akceptowanie, dawanie łapówek lub jakichkolwiek innych nienależnych korzyści lub ich perspektyw, które zakłócałyby prawidłowe wykonywanie wszelkich obowiązków lub oznacza łapówkarstwo i jakiejkolwiek inne zachowanie w stosunku do osób, którym powierzono obowiązki w sektorze publicznym i prywatnym, które naruszałyby ich obowiązki wynikające ze statusu Funkcjonariusza Publicznego, pracownika prywatnego, niezależnego agenta lub innego tego rodzaju stosunku i ma na celu uzyskanie nienależnych korzyści dowolnego rodzaju dla siebie lub dla innych.

Na potrzeby niniejszej polityki korupcja definiowana jest jako obietnica, propozycja lub wręczenie komukolwiek, bezpośrednio lub pośrednio, nienależnej korzyści dla tej lub innej osoby bądź podmiotu, w celu działania lub zaniechania działania podczas wykonywania przez niego obowiązków służbowych, a także domaganie się lub przyjęcie przez tę osobę, bezpośrednio lub pośrednio takiej korzyści. Korupcja obejmuje wiele różnych zachowań, w tym przekupstwo, oszustwo, malwersacje, konflikty interesów i niewłaściwe wykorzystanie majątku firmy. Korupcja jest często ukryta, nie rzuca się w oczy i może obejmować każdą grupę ludzi. To, co może wydawać się naturalnymi transakcjami biznesowymi i pozytywnymi inicjatywami, może w pewnych okolicznościach zostać określone jako korupcja nie tylko na podstawie niniejszej polityki, ale także krajowych i międzynarodowych przepisów antykorupcyjnych. Pracownicy powinni zachować ostrożność i dopilnować, aby nieuczciwe relacje osobiste lub biznesowe nie leżały u podstaw jakichkolwiek działań związanych z procesami biznesowymi w Masterpress SA. Pracownicy muszą zawsze pamiętać, że korupcja może przybierać różne formy, może obejmować każdy rodzaj wynagrodzenia, i może wpływać na obecne lub przyszłe decyzje.

MASTERPRESS S.A.

ul. Jacka Kuronia 4 · 15-569 Białystok · Polska  
T: +48 85 6647 530 · [www.masterpress.com](http://www.masterpress.com)

NIP 739 18 01 250 · REGON 510431484 · PKO BP 84 1020 3541 0000 5202 0011 6038

## Formy korupcji

Najczęściej spotykaną formą korupcji jest łapownictwo. W prawie karnym spotyka się dwie jego odmiany: bierną (czyli ci, którzy otrzymują) i czynną (czyli ci, którzy proponują). Łapówką może być wszystko, od gotówki po dzieła sztuki.

Kolejną formą jest handel wpływami mający miejsce, gdy osoba, która ma rzeczywisty lub pozorny wpływ na podejmowanie decyzji przez urzędnika publicznego, wymienia ten wpływ na nieuzasadnioną korzyść. Handel wpływami może przybierać takie same formy jak przekupstwo. Niekiedy, rozróżnienie między handlem wpływami a legalną działalnością lobbingsową może być trudne. Dlatego lobbowanie jest w niektórych krajach odbierane właśnie jako handel wpływami, czyli mówiąc mocniej, jako przestępstwo.

## Przykłady korupcji

- Dawanie lub przyjmowanie prezentów i zaproszeń o nadmiernej wartości finansowej, wykraczających poza zwykłe zwyczaje i praktyki,
- Dawanie lub przyjmowanie gotówki albo ekwiwalentnych do gotówki (np. kart podarunkowych),
- Dawanie lub przyjmowanie prezentów i zaproszeń, które mają być zapłatą za nieuzasadnioną korzyść lub pożytek,
- Dawanie lub przyjmowanie prezentów i zaproszeń jako warunek wstępny do nawiązania lub utrzymania relacji biznesowych,
- Wsparcie lokalnej społeczności z myślą o tym, że lokalni decydenci przy podejmowaniu służbowych decyzji będą sprzyjać Spółce w zamian za to wsparcie,
- Wsparcie organizacji charytatywnej bądź politycznej z myślą o tym, że w zamian otrzymasz jakąś korzyść,
- Oferowanie lub przyjęcie na stanowisko pracy w Masterpress S.A. osoby z myślą o tym, że po rozpoczęciu pracy na danym stanowisku będzie postępowała zgodnie z oczekiwaniami oferującego, zamiast zgodnie z jej obowiązkami,
- Udzielenie bądź poproszenie o pożyczkę w zamian za konkretne oczekiwania biznesowe albo prywatne,
- Oferowanie bądź przyjmowanie rabatów na prywatne zakupy w zamian za składanie zamówień w ramach obowiązków służbowych,
- Oferowanie bądź akceptowanie niekorzystnych decyzji biznesowych w zamian za przyszłe korzyści zawodowe, np. wysokie stanowisko w przyszłości w jednej ze spółek należących do dostawcy.

## Działania zabronione

Masterpress S.A. zabrania przekupstwa i korupcji we wszystkich formach oraz we wszystkich kontaktach i relacjach biznesowych. Wykorzystanie majątku Masterpress S.A. lub innych aktywów do jakichkolwiek niezgodnych z prawem lub niewłaściwych celów jest surowo zabronione. Zakazy te dotyczą zarówno dawania, jak i otrzymywania jakichkolwiek wartości, bezpośrednio lub pośrednio (tj. za pośrednictwem pośrednika). Przez cały czas, aby uniknąć nawet sugestii niezgodnych z prawem lub nieetycznych zachowań, pracownicy Masterpress S.A. muszą zachować rozsądek i dołożyć wszelkich starań, aby uniknąć sytuacji, które mogą prowadzić do podejrzeń lub podejrzania korupcji. Nawet pozór, że coś może wiązać się z korupcją lub przekupstwem, może mieć negatywny wpływ na markę Masterpress S.A. i podważyć zaufanie rynku i lokalnej społeczności do Spółki.

Żaden pracownik nie poniesie żadnych negatywnych konsekwencji za odmowę zapłaty lub przyjmowania łapówek lub angażowania się w praktyki korupcyjne, nawet jeśli taka odmowa może spowodować utratę zysku czy przychodów.

## Obszary ryzyka wystąpienia korupcji

- Konflikty interesów – to sytuacje, w których dana osoba ma sprzeczne interesy, finansowe lub inne, a służenie jednemu interesowi może wiązać się z działaniem przeciwko drugiemu. Ważne jest, aby wszyscy pracownicy unikali i wycofywali się z każdej sytuacji, w której relacje z inną organizacją lub osobą mogą wpłynąć na zdolność do podejmowania trafnych decyzji biznesowych. Nawet wrażenie, że zdolność do podejmowania rozsądnych decyzji biznesowych jest zagrożona, może zaszkodzić reputacji samego pracownika jak i Masterpress S.A. Wszyscy reprezentujący Masterpress S.A. muszą unikać konfliktów między interesami osobistymi a operacjami

MASTERPRESS S.A.

ul. Jacka Kuronia 4 · 15-569 Białystok · Polska  
T: +48 85 6647 530 · www.masterpress.com

NIP 739 18 01 250 · REGON 510431484 · PKO BP 84 1020 3541 0000 5202 0011 6038

biznesowymi i ujawniać tego rodzaju sytuacje. Wszelkie potencjalne konflikty interesów należy zgłaszać do swoich przełożonych bądź bezpośrednio do Prezesa Zarządu.

- Dostawcy - dostawcami są podwykonawcy, dostawcy materiałów, usługodawcy, konsultanci, pośrednicy i agenci, z którymi Masterpress S.A. ma stosunek umowny w celu dostarczenia towarów i usług. Te strony trzecie muszą podlegać odpowiedniej, opartej na ryzyku weryfikacji, należytej staranności i monitorowaniu. Dostawcy, którzy chcą współpracować z Masterpress S.A. muszą podpisać Kodeks Postępowania Dostawcy.
- Gościnność i prezenty Firmy - aby promować swój biznes okazuje się klientom i partnerom gościnność w formie posiłków, podróży czy imprez. Zasady okazywania gościnności przez Masterpress S.A. są opisane w Załączniku nr 1 do niniejszej polityki „Zasady wręczania i otrzymywania upominków oraz okazywania gościnności”.
- Płatności ułatwiające - to płatności, często niewielkie, na rzecz urzędników państwowych, mające na celu przyspieszenie lub nakłonienie do przeprowadzenia zgodnych z prawem, niedyskrecjonalnych biurokratycznych procesów, do których płatnik jest uprawniony zgodnie z prawem. Masterpress S.A. nie zezwala na płatności ułatwiające, bezpośrednio lub pośrednio.
- Wpłaty na cele polityczne – łapówki mogą być zamaskowane jako wpłaty na cele polityczne. Wpłaty te są w Masterpress S.A. zakazane.
- Wpłaty na cele charytatywne, inwestycje w lokalne społeczności i sponsoring - łapówki mogą być zamaskowane jako datki charytatywne (darowizny), inwestycje w lokalne projekty lub sponsoring. Aby zabezpieczyć się przed tym ryzykiem, darowizny na cele charytatywne i sponsoring muszą być każdorazowo zatwierdzone przez Prezesa Zarządu.
- Zatrudnianie krewnych urzędników państwowych oraz pracowników dostawców czy klientów - krewni i bliscy znajomi urzędników państwowych oraz pracowników dostawców czy klientów nigdy nie mogą być traktowani w sposób preferencyjny ani w żaden inny sposób traktowani z tego powodu. Jeżeli zatrudniona jest taka osoba, musi zostać o tym poinformowany Prezes Zarządu. Prezes Zarządu wraz z osobą wyznaczoną przeprowadzi analizę, czy istnieje jakikolwiek konflikt interesów i czy danej osobie należy uniemożliwić udział w konkretnej pracy związanej z takim związkiem lub powiązaniem.

### Zwalczanie nadużyć finansowych

Nadużycie finansowe – wszelkie działanie lub zaniechanie, łącznie z podaniem błędnych informacji, które w sposób świadomy lub lekkomyślny wprowadza w błąd lub usiłuje wprowadzić w błąd stronę w celu uzyskania korzyści finansowej lub innej korzyści albo uniknięcia zobowiązania.

Masterpress S.A. nie toleruje nadużyć finansowych w swoich działaniach i operacjach.

Spółka ma obowiązek dopilnowania, aby jej środki były wykorzystywane w zamierzonych celach. Będzie zatem działać na rzecz zapobiegania i przeciwdziałania przypadkom nadużyć finansowych, a jeżeli one wystąpią, zajmie się nimi niezwłocznie.

Członkowie organów zarządzających i pracownicy Masterpress S.A. będą utrzymywać najwyższy poziom rzetelności i skuteczności we wszystkich działaniach.

### Zgłaszanie zdarzeń korupcyjnych lub co do których ma się podejrzenia, że mogą być zdarzeniem korupcyjnym

Zdarzenia korupcyjne, bądź co do których ma się podejrzenia, że mogą to być zdarzenia korupcyjne należy niezwłocznie zgłosić swojemu przełożonemu. Jeśli ma się podejrzenia, że osoby te mogą być zaangażowane w proceder korupcyjny należy zgłosić sprawę Prezesowi Zarządu bądź osobie wyznaczonej do przyjmowania zgłoszeń - zastępcy dyrektora finansowego, kierownikowi działu controllingu i finansów. Przełożony, do którego kierowane jest zgłoszenie ma obowiązek poinformować o nim zastępcę dyrektora finansowego, kierownika działu controllingu i finansów lub Prezesa Zarządu w ciągu 5 dni roboczych od otrzymania zgłoszenia. Dział Controllingu i Finansów rozpoczyna badanie zgłoszenia tak szybko jak to możliwe, ale nie później niż w ciągu 5 dni roboczych od powzięcia o nim informacji. Wszystkie zgłoszenia będą rozpatrywane z należyłą starannością i gwarancją zachowania poufności osoby zgłaszającej. Nie są tolerowane działania odwetowe wobec osób zgłaszających naruszenia.

MASTERPRESS S.A.

ul. Jacka Kuronia 4 · 15-569 Białystok · Polska  
T: +48 85 6647 530 · www.masterpress.com

NIP 739 18 01 250 · REGON 510431484 · PKO BP 84 1020 3541 0000 5202 0011 6038

Polityka antykorupcyjna powstała w oparciu o przeprowadzoną ocenę ryzyka i jest zakomunikowana wszystkim pracownikom Masterpress S.A. Skuteczność wdrożonej Polityki będzie badana za pomocą anonimowych ankiet.

MASTERPRESS S.A.

ul. Jacka Kuronia 4 · 15-569 Białystok · Polska  
T: +48 85 6647 530 · [www.masterpress.com](http://www.masterpress.com)

NIP 739 18 01 250 · REGON 510431484 · PKO BP 84 1020 3541 0000 5202 0011 6038

ZAREJESTROWANA POD NR KRS 0000297195 WYSOKOŚĆ KAPITAŁU ZAKŁADOWEGO 620.000,00, W CAŁOŚCI WPŁACONY

## Zasady wręczania i otrzymywania upominków oraz okazywania gościnności Masterpress S.A.

### Wprowadzenie

Aby promować swój biznes Masterpress S.A. okazuje klientom i partnerom gościnność w formie upominków, posiłków, podróży czy imprez.

Upominek to rzecz wręczana dobrowolnie bez oczekiwania niczego w zamian.

Niewłaściwe okazywanie gościnności i wręczanie upominków może stwarzać konflikt interesów lub pozory przekupstwa.

### Zasady wręczania i otrzymywania upominków

- Przyjmowane i wręczane formy gościnności i upominki muszą być stosowne oraz zgodne z lokalnymi przepisami i zwyczajami, muszą służyć faktycznemu celowi biznesowemu oraz być dopuszczalne przez zasady polityki pracodawcy odbiorcy.
- Przyjmowane i wręczane formy gościnności i upominki nie mogą stwarzać zobowiązania odbiorcy względem darczyńcy lub pozorów takiego zobowiązania, nie mogą mieć niemoralnego charakteru ani naruszać godności innych.
- Okazywanie gościnności powinno mieścić się w granicach umiarkowanej wartości.
- Upominki powinny mieć wartość symboliczną. Do upominków zalicza się przedmioty promocyjne.
- Przy podejmowaniu decyzji o zaoferowaniu lub przyjmowaniu formy gościnności lub upominku należy dokonać możliwie najlepszej oceny.
- Nie można oferować i przyjmować żadnych upominków w formie pieniędzy lub ekwiwalentu pieniężnego.
- Należy unikać oferowania i przyjmowania jakichkolwiek form gościnności lub upominków, które mogą wpłynąć na obiektywność przyjmującego lub własną podczas podejmowania decyzji biznesowych.
- Zbyt częste lub rutynowe upominki bądź przejawy gościnności mogą być niestosowne.
- Należy zapoznać się z polityką dotyczącą gościnności i upominków kontrahentów i stosować się do niej.
- Nie można prosić kontrahentów o jakąkolwiek formę gościnności czy upominku.

### Zasady uczestnictwa w konferencjach i imprezach organizowanych przez zewnętrznych partnerów biznesowych

- Uczestnictwo w sponsorowanej przez dostawcę konferencji powinno mieć jasne cele biznesowe.
- Przed wybraniem się na konferencję należy zastanowić się, czy zagadnienia na niej poruszane są przydatne z punktu widzenia działalności Masterpress S.A.
- Uczestnictwo nie może sprawić, że dostawca zacznie oczekiwać faworyzacji w sprawach biznesowych.
- Dodatkowe zajęcia w czasie konferencji muszą być stosowne i mieścić się w granicach rozsądku. Jeśli podczas konferencji wręcza się bilety na wydarzenia sportowe lub artystyczne w innym terminie, to jest to konflikt interesów.

MASTERPRESS S.A.

ul. Jacka Kuronia 4 · 15-569 Białystok · Polska  
T: +48 85 6647 530 · [www.masterpress.com](http://www.masterpress.com)

NIP 739 18 01 250 · REGON 510431484 · PKO BP 84 1020 3541 0000 5202 0011 6038

ZAREJESTROWANA POD NR KRS 0000297195 WYSOKOŚĆ KAPITAŁU ZAKŁADOWEGO 620.000,00, W CAŁOŚCI WPLACONY