

# PROGRAM ANTYKORUPCYJNY GRUPY UNIMOT

(przyjęty do stosowania w spółce UNIMOT Terminale uchwałą Zarządu nr 15/1/2023 z dnia 03.10.2023 r.

## § 1

### Zakres i cele Programu

1. Program antykorupcyjny Grupy Unimot, zwany dalej „Programem”, określa obowiązujące w Grupie Unimot zasady w obszarze działań antykorupcyjnych, obowiązki pracowników i menedżerów w ww. obszarze oraz stosowane rozwiązania prewencyjne w zakresie przeciwdziałania zachowaniom korupcyjnym.
2. Celem Programu jest:
  - a) zapewnienie pracownikom i menedżerom Grupy Unimot zestawu zasad w obszarze działań antykorupcyjnych, które muszą być przestrzegane w działaniach biznesowych, w tym wskazania działań zabronionych, które mogą stanowić przypadki korupcji;
  - b) wskazanie przykładów korupcji, czynników korupcji i obszarów działalności Grupy Unimot szczególnie narażonych na zjawisko korupcji;
  - c) podział odpowiedzialności w celu efektywnego wykonywania Programu;
  - d) określenie sankcji za naruszenie Programu;
  - e) opis mechanizmu funkcjonowania Programu.

## § 2

### Definicje

Użyte w Programie określenia i skróty oznaczają:

- a) **Unimot** – Unimot S.A. z siedzibą w Zawadzkiem;
- b) **Grupa Unimot** – Unimot i spółki pośrednio lub bezpośrednio od niej zależne;
- c) **Spółka UNIMOT Terminale** – spółka z Grupy Unimot wdrażająca niniejszy Program, dalej odpowiednio także jako „spółka z Grupy Unimot”;
- d) **pracownik** – oznacza: (i) osobę, która pozostaje w stosunku pracy, zlecenia lub innym stosunku prawnym o podobnym charakterze z dowolną spółką z Grupy Unimot, lub (ii) osobę, która wykonuje na rzecz dowolnej spółki z Grupy Unimot w sposób stały prace lub usługi określonego rodzaju na podstawie umowy zlecenia lub świadczenia usług i bez względu na to, czy w ramach prowadzonej działalności gospodarczej, czy też nie;
- e) **partner biznesowy** – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, z którą dowolna spółka z Grupy Unimot ma relację biznesową, w tym w szczególności dostawcy, wykonawcy, podwykonawcy, dystrybutorzy, klienci (odbiorcy towarów lub usług), sprzedawcy, agenci, usługodawcy, konsultanci, partnerzy handlowi, organizacje branżowe;
- f) **menedżer** – członek Zarządu spółki z Grupy Unimot lub kierownik komórki organizacyjnej spółki z Grupy Unimot;
- g) **Kodeks Etyki** – przyjęty przez Unimot S.A. i spółki z Grupy Unimot zbiór norm etycznych obowiązujący w Grupie Unimot;

- h) **komórka organizacyjna** – ustanowiona w spółce z Grupy Unimot komórka organizacyjna (np. Dział, Biuro, Departament, itp.);
- i) **czynniki korupcji** – sytuacje sprzyjające lub mogące sprzyjać generowaniu zachowań korupcyjnych;
- j) **gratyfikacje** – forma korupcji polegająca na przekazywaniu niewielkich, nieoficjalnych płatności lub innego rodzaju korzyści, mających zapewnić przyspieszoną realizację rutynowego działania, do uzyskania którego strona wręczająca gratyfikację ma prawo;
- k) **korupcja** – bezpośrednie lub pośrednie żądanie, przyjęcie, udzielenie lub obietnica nienależnej korzyści majątkowej lub osobistej, w zamian za działanie lub zaniechanie działania, w związku z pracą dla spółki z Grupy Unimot lub z pełnieniem funkcji w takiej spółce;
- l) **korzyść majątkowa** – świadczenie o charakterze majątkowym udzielone lub otrzymane przez pracownika lub menedżera w związku z wykonywaną pracą, zajmowanym stanowiskiem lub pełnieniem funkcji w spółce z Grupy Unimot, z wyłączeniem wynagrodzeń i innych świadczeń należnych w związku z pełnioną funkcją oraz zwyczajowo wręczanych upominków, których wartość jednostkowa nie podlega opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych;
- m) **korzyść osobista** – świadczenie o charakterze niemajątkowym, polepszające sytuację pracownika lub menedżera, jego osób bliskich albo osób lub organizacji, z którymi pozostaje lub pozostawał w ścisłej współpracy zawodowej, gospodarczej lub osobistej;
- n) **łapówka** – forma korupcji polegająca na wręczaniu lub przyjęciu:
  - i. prezentu, gotówki, pożyczki, opłaty, nagrody, lub
  - ii. innej korzyści materialnej, lub
  - iii. innej korzyści osobistej,- innej osobie lub od innej osoby, jako zachęty do nieuczciwego postępowania, bezprawnego działania lub naruszenia zaufania;
- o) **funkcjonariusz publiczny** – osoba wykonująca pracę lub pełniąca funkcje w administracji rządowej, samorządowej lub sądownictwie (np. sędzia, prokurator, referendarz, ławnik, komornik, kurator sądowy, syndyk), poseł, senator, radny, funkcjonariusz służby więziennej, osoba pełniąca czynną służbę wojskową, członek organów Unii Europejskiej, europarlamentarzysta, Prezydent RP, funkcjonariusze Kancelarii Prezydenta RP;
- p) **osoba bliska** – w szczególności, małżonek, wstępny, zstępny, rodzeństwo, powinowaty w tej samej linii lub stopniu, osoba pozostająca w stosunku przysposobienia oraz jej małżonek, a także osoba pozostająca we wspólnym pożyciu;
- q) **Biuro Prawne Unimot** – wewnętrzna komórka organizacyjna Unimot, wykonująca między innymi zadania z zakresu przyjmowania zgłoszeń naruszeń przepisów powszechnie obowiązującego prawa oraz naruszeń przepisów wewnętrznych Unimot;
- r) **Jednostka ds. zgłoszeń sygnalistów** – wyznaczony pracownik Spółki UNIMOT Terminale – Radca Prawny, wykonujący zadania z zakresu przyjmowania w Spółce UNIMOT Terminale zgłoszeń naruszeń przepisów powszechnie obowiązującego prawa lub przepisów wewnętrznych Spółki UNIMOT Terminale.

### § 3

#### Zasady antykorupcyjne

1. Spółki z Grupy Unimot prowadzą działalność zgodnie z przepisami prawa, w sposób uczciwy, stosując zasadę „zero tolerancji” dla korupcji i przeciwdziałając wszelkim czynnikom korupcji, które mogą wystąpić w ich działalności biznesowej.
2. Pracownicy i menedżerowie zobowiązani są do etycznego i zgodnego z prawem działania w imieniu i na rzecz spółek z Grupy Unimot w ramach realizowanych zadań biznesowych, w tym współpracy z partnerami biznesowymi bez stosowania praktyk korupcyjnych (w szczególności, niepodejmowania decyzji w oparciu o działania korupcyjne) oraz unikania czynników korupcji i przeciwdziałania ich powstawaniu.
3. Czynnikiem korupcji są w szczególności relacje z partnerami biznesowymi lub funkcjonariuszami publicznymi, niezwiązane z realizowanymi działaniami biznesowymi, które mogą wpływać na obiektywizm decyzji podejmowanych w ramach realizowania zadań pracowniczych lub menedżerskich, odpowiednio, obiektywizm decyzji podejmowanych przez partnerów biznesowych i funkcjonariuszy publicznych.
4. Pracownicy i menedżerowie nie mogą:
  - a) korumpować funkcjonariuszy publicznych i partnerów biznesowych;
  - b) tworzyć mechanizmów służących udzielaniu korzyści majątkowych i osobistych, w tym z wykorzystaniem majątku swojego pracodawcy;
  - c) proponować, obiecywać, dawać i żądać korzyści majątkowych lub osobistych w celu uzyskania oczekiwanej decyzji, w szczególności:
    - i. stosować gratyfikacji,
    - ii. proponować lub poddawać się żądaniom płacenia partnerom biznesowym jakichkolwiek kwot poza wynikającymi z umowy z partnerem,
    - iii. wykorzystywać sztucznie generowanych umów do przekazywania korzyści majątkowych lub osobistych partnerom biznesowym, osobom działającym w imieniu i na rzecz partnerów biznesowych lub ich osobom bliskim.

### § 4

#### Obszary działalności szczególnie zagrożone korupcją

Obszary działalności spółek z Grupy Unimot szczególnie zagrożone korupcją lub podatne na czynniki korupcji to:

- 1) współpraca z partnerami biznesowymi;
- 2) kontakty z funkcjonariuszami publicznymi;
- 3) polityka kadrowa;
- 4) działalność sponsoringowa;
- 5) prowadzenie ksiąg rachunkowych;
- 6) prezenty w relacjach biznesowych.

### § 5

#### Obszar współpracy z partnerami biznesowymi

1. Pracownicy i menedżerowie w ramach współpracy z partnerami biznesowymi kierują się zasadami zgodnymi z ogólną etyką biznesu, Kodeksem Etyki oraz dążą do przejrzystych relacji biznesowych i unikają sytuacji, które mogą sprawiać wrażenie niewłaściwych, nieetycznych lub niezgodnych z przepisami prawa.
2. Decyzje o współpracy z partnerami biznesowymi oparte są wyłącznie na obiektywnych kryteriach biznesowych, w szczególności kryterium ceny, jakości i parametrów technicznych.

3. Partnerzy biznesowi informowani są przez pracowników o obowiązujących w Grupie Unimot zasadach praktyk antykorupcyjnych, w szczególności umowy z partnerami biznesowymi mogą zawierać stosowną klauzulę informacyjną w tym zakresie.

## § 6

### **Obszar kontaktów z funkcjonariuszami publicznymi**

Pracownicy i menedżerowie w ramach wykonywania swoich obowiązków polegających na załatwianiu spraw z funkcjonariuszami publicznymi zobowiązani są do prowadzenia spraw ściśle według przepisów obowiązującego prawa. Zakazane jest tworzenie jakichkolwiek relacji z funkcjonariuszami publicznymi wykraczającymi poza prawne procedury załatwiania spraw, przekazywanie lub obiecywanie gratyfikacji, korzyści majątkowych lub korzyści osobistych.

## § 7

### **Obszar polityki kadrowej**

1. Spółki z Grupy Unimot utrzymują przejrzyste zasady rekrutacji, oparte na obiektywnych kryteriach doboru kadr.
2. Systemy wynagradzania premiowego lub prowizyjnego pracowników lub menedżerów nie mogą stanowić zachęty do działań niezgodnych z prawem i Programem.

## § 8

### **Obszar działalności sponsoringowej**

1. Przekazywanie darowizn, dotacji, wspieranie fundacji, ośrodków społecznych, stowarzyszeń i innych podmiotów oraz działalność sponsoringowa, odbywają się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz zasadami obowiązującymi w Grupie Unimot.
2. Prowadzenie działalności biznesowej, w tym zawieranie transakcji biznesowych, nie może być uzależnione od dokonania nieodpłatnego świadczenia na rzecz zainteresowanego podmiotu lub osoby trzeciej.

## § 9

### **Obszar prowadzenia ksiąg rachunkowych**

Księgi rachunkowe spółek z Grupy Unimot prowadzone są w sposób rzetelny, bezbłędny i sprawdzalny. Zdarzenia gospodarcze ujmowane są na podstawie prawidłowych dowodów źródłowych. Zabronione jest tworzenie mechanizmów finansowania kosztów udzielania partnerom biznesowym korzyści majątkowych niezwiązanych z transakcjami biznesowymi.

## § 10

### **Zasady postępowania z prezentami w relacjach biznesowych**

1. Prezentem w rozumieniu Programu są wszelkie wręczone lub przyjęte korzyści, za które wręczający/przyjmujący nie płaci. Są to w szczególności dobra materialne mające wartość pieniężną, np. kosze delikatesowe, galanteria skórzana i biurowa, bilety, wejściówki umożliwiające udział w imprezach rozrywkowych i rekreacyjnych, bony upominkowe. Za prezent uważa się również zniżki oraz świadczenia niepieniężne, na przykład zaproszenia do udziału w eventach niezwiązanych bezpośrednio z obowiązkami służbowymi, w Polsce lub za granicą.

2. Postanowienia Programu nie dotyczą służbowych spotkań (np. śniadania, lunche, kolacje, targi, konferencje, seminaria) odbywanych w celu budowania i podtrzymywania relacji biznesowych. Pracownicy i menedżerowie mogą uczestniczyć w tych spotkaniach wyłącznie w ramach realizacji zadań służbowych.
3. Dozwolone jest przyjmowanie i wręczanie zwyczajowo uznawanych w relacjach biznesowych drobnych prezentów korporacyjnych (takich jak kosz delikatesowy, drobna galanteria skórzana, gadzety marketingowe) jeżeli ich wartość nie przekracza kwoty 200 zł oraz jeśli pozostaje to w związku z wykonywaniem zadań służbowych.
4. Zabronione jest wręczanie prezentów, niezależnie od ich wartości, funkcjonariuszom publicznym.
5. Pracownicy i menedżerowie mogą uczestniczyć w organizowanych przez partnerów biznesowych konferencjach, szkoleniach lub seminariach, jeśli ich tematyka jest ściśle związana z zakresem obowiązków służbowych tych osób. Koszty transportu oraz zakwaterowania związane z tymi wydarzeniami są pokrywane przez spółkę z Grupy Unimot.
6. W szczególności niedopuszczalne jest przyjmowanie prezentów, które spełniają co najmniej jeden z poniższych warunków:
  - a) prezent ma formę pieniężną lub ekwiwalentu pieniężnego,
  - b) okoliczności wręczenia prezentu wskazują, że strona wręczająca oczekuje odwzajemnienia zachowania, próbuje wpłynąć na obiektywność decyzji podejmowanych przez obdarowanego lub wręczenie prezentu jest uzależnione od podjęcia współpracy biznesowej albo wpływa na parametry biznesowe (np. cenowe) transakcji biznesowej lub inne parametry związane z poziomem współpracy, jakością realizacji usług, wartością kar umownych, itp.

## **§ 11**

### **Funkcjonowanie Programu**

1. Każdy pracownik i menedżer zobowiązany jest do zapoznania się z Programem i do jego przestrzegania, w szczególności podpisania oświadczenia o przestrzeganiu Programu.
2. Zarząd spółki z Grupy Unimot jest odpowiedzialny za wdrożenie Programu w tej spółce i sprawuje nadzór nad jego realizacją.
3. Kierujący komórką organizacyjną odpowiada za:
  - a) identyfikację czynników ryzyka w podległej komórce organizacyjnej oraz podejmowanie adekwatnych dla tej komórki działań organizacyjnych lub kadrowych mających na celu przeciwdziałanie korupcji;
  - b) promowanie wśród pracowników i menedżerów podległej mu komórki organizacyjnej postaw zgodnych z Programem;
  - c) w razie uzasadnionej potrzeby, występowanie do Biura Prawnego Unimot o wytyczne w zakresie wykonywania Programu dla swojej komórki organizacyjnej i wdrażanie ww. wytycznych.
4. Biuro Prawne Unimot odpowiada za:
  - a) nadzorowanie funkcjonowania Programu w Grupie Unimot;
  - b) tworzenie mechanizmów systemowego zapobiegania ryzyku korupcji w Grupie Unimot;
  - c) wspieranie komórek organizacyjnych w sprawach funkcjonowania Programu, w szczególności przekazywaniu, na wniosek kierujących komórką, wytycznych w zakresie wykonywania Programu dla danej komórki organizacyjnej.

5. Komórka organizacyjna spółki z Grupy Unimot, odpowiedzialna za sprawy zarządzania zasobami ludzkimi, odpowiada za:
  - a) przekazywanie nowo zatrudnianym pracownikom i menedżerom treści Programu, proces pozyskiwania podpisanych oświadczeń o przestrzeganiu Programu oraz przechowywanie ww. oświadczeń w aktach osobowych;
  - b) wdrożeniu edukacji antykorupcyjnej do programu szkoleń obowiązkowych dla pracowników.

## § 12

### Oświadczenia o przestrzeganiu Programu

Każdy pracownik i menedżer po zapoznaniu się z treścią Programu podpisuje oświadczenie, zgodnie z wzorem stanowiącym **załącznik nr 1**. Oświadczenie składane jest w formie papierowej i przekazywane do osoby odpowiedzialnej za sprawy pracownicze w spółce Grupy Unimot lub do kierującego komórką organizacyjną, w której pracownik jest zatrudniony. Oświadczenie składane jest najpóźniej w terminie 21 dni od dnia zawarcia umowy, na podstawie której pracownik lub menedżer wykonuje pracę dla spółki z Grupy Unimot.

## § 13

### Sankcje

1. Nieprzestrzeganie postanowień Programu stanowi naruszenie obowiązków umownych pracownika lub menedżera i może spowodować pociągnięcie do odpowiedzialności wynikającej z umowy łączącej go ze spółką z Grupy Unimot.
2. Korupcja jest czynem, który może podlegać odpowiedzialności cywilnej lub odpowiedzialności karnej, jeżeli czyn ten wyczerpuje znamiona przestępstw, o których mowa w przepisach prawa powszechnie obowiązującego.

## § 14

### Zgłaszanie naruszeń Programu

1. Zgłoszenia potencjalnych lub dokonanych w Spółce UNIMOT Terminale naruszeń Programu przyjmowane są przez Jednostkę ds. zgłoszeń sygnalistów, tj. w przypadku Spółki UNIMOT Terminale przez: **Radcę Prawnego**. Kanały komunikacji dla ww. zgłoszeń:
  - a) telefonicznie pod numerem telefonu: **509-228-166**;
  - b) pocztą elektroniczną na adres e-mail: **sygnalisci@unimotterminale.pl**;
  - c) w postaci dokumentowej pocztą na adres: **UNIMOT Terminale Sp. z o.o., ul. Łukasiewicza 2, 43-502 Czechowice-Dziedzice (z dopiskiem „Radca Prawny” lub „zgłoszenie sygnaliści”)**;
  - d) za pośrednictwem formularza przeznaczonego do dokonywania zgłoszeń, dostępnego na stronie internetowej Spółki UNIMOT Terminale.
2. Wszelkie informacje pochodzące od interesariuszy zewnętrznych Spółki UNIMOT Terminale (partnerów biznesowych, partnerów społecznych, środowisk lokalnych) o przypadkach zaistniałych lub potencjalnych naruszeń zasad wynikających z Programu należy kierować do Jednostki ds. zgłoszeń sygnalistów ustanowionej w Spółce UNIMOT Terminale.

## **§ 15**

### **Postanowienia końcowe**

1. Program dostępny jest na ogólnodostępnych stronach internetowych spółek z Grupy Unimot oraz w intranecie spółek z Grupy Unimot.
2. Dyrektor Biura Prawnego Unimot może wydawać wytyczne w zakresie wykonywania Programu kierowane do spółek z Grupy Unimot.

## WZÓR OŚWIADCZENIA

.....  
(Imię i nazwisko pracownika/menedżera\*)

.....  
(Stanowisko, pełniona funkcja)

.....  
(Nazwa komórki organizacyjnej)

.....  
(Nazwa spółki z Grupy Unimot)

### OŚWIADCZENIE

Potwierdzam, że:

1. Zapoznałem (-am) się z „Programem Antykorupcyjnym Grupy Unimot” i oświadczam, że będę stosował (-ła) się do jego postanowień;
2. Jestem świadomy (-a) konsekwencji karnych związanych z popełnieniem przestępstwa korupcji;
3. Jestem świadomy (-a) konsekwencji wynikających z wiążącej mnie umowy ze spółką z Grupy Unimot w przypadku naruszenia przeze mnie Programu Antykorupcyjnego Grupy Unimot.

.....  
Data i podpis

*\*podpisuje Pracownik/Menedżer, tj. osoba wykonująca pracę na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej (zlecenie, usługa, dzieło, B2B), stażysta, praktykant, itp.*