

POLITYKA ZAMÓWIEŃ

CZEPCZYŃSKI FAMILY FOUNDATION

WSTĘP

1. Niniejsza Polityka Zamówień („Polityka”) określa obowiązujące w Czepczyński Family Foundation (dalej jako: „CFF” lub „Fundacja”) zasady odpowiedzialnych zakupów i przeciwdziałania łapówkom i korupcji. Staranne zapoznanie się i przestrzeganie postanowień Polityki umożliwia:
 - prowadzenie działań zgodnych z wartościami CFF;
 - ochronę reputacji i majątku CFF;
 - zapewnienie zgodności z przepisami prawnymi obowiązującymi Fundację oraz
 - wzmocnienie świadomości regulacji prawnych wśród członków zespołu CFF oraz partnerów o metodach przeciwdziałania działaniom korupcyjnym.
2. Celem Polityki jest wdrożenie i utrzymanie odpowiednich procedur zakupów oraz zwalczania korupcji i łapownictwa w działalności CFF na całym świecie, umożliwiających zapobieganie łamaniu mających zastosowanie przepisów prawa, w tym dyrektyw unijnych, postanowień amerykańskiej ustawy o zagranicznych praktykach korupcyjnych (Foreign Corrupt Practices Act) oraz brytyjskiej ustawy antykorupcyjnej (Bribery Act 2010).
3. Polityka znajduje zastosowanie do wszystkich pracowników oraz osób zatrudnionych na podstawie umów cywilnoprawnych bądź umów o świadczeniu usług na rzecz CFF mających do czynienia z ryzykiem korupcyjnym, w szczególności do członków kadry zarządzającej CFF, osób współpracujących z organami administracji państwowej i samorządowej w ramach wykonywania swoich obowiązków służbowych, osób podejmujących decyzje o zakupach towarów i usług oraz osób zajmujących się wydatkowaniem lub kontrolowaniem środków finansowych CFF – dalej „Pracownicy”.
4. Wymaga się, aby z Polityką zapoznali się wszyscy Pracownicy, jak również wszelkie osoby trzecie, które wykonują na rzecz CFF zobowiązania wynikające z zawartych umów – dalej jako: „Partnerzy”. Przestrzeganie wymogów wynikających z niniejszej Polityki jest podstawą do nawiązania oraz kontynuacji współpracy.
5. CFF gwarantuje wgląd do aktualnej treści polityki każdemu z zainteresowanych Partnerów i Pracowników.



§ 1

PODSTAWOWE ZASADY

1. Dobra reputacja i zaufanie są jednymi z najważniejszych wartości, które zapewniają długoterminowy rozwój CFF.
2. CFF stosuje zasadę bezwzględnego braku akceptacji naruszeń niniejszej Polityki.
3. Wszyscy Pracownicy i Partnerzy mają obowiązek przestrzegania standardów etycznych zawartych w niniejszej Polityce i muszą podejmować odpowiedzialne działania w celu zapobiegania wszelkim naruszeniom Polityki.
4. Za celowe naruszenie niniejszej Polityki lub brak zgłoszenia naruszeń, CFF przysługuje prawo natychmiastowego rozwiązania umowy z osobą, która nie realizuje Polityki oraz prawo do naprawienia szkody na zasadach uregulowanych w § 5 poniżej.
5. Dla celów niniejszej Polityki, działania definiowane jako korupcyjne (z uwzględnieniem definicji z § 2, pkt 3.) obejmują wszelkie zachowania polegające w szczególności na:
 - 1) domaganiu się, przyjmowaniu jakichkolwiek korzyści majątkowych lub osobistych, w tym obietnicy jakichkolwiek korzyści majątkowych lub osobistych, które mogłyby być zrealizowane również w przyszłości;
 - 2) proponowaniu, wręczaniu jakichkolwiek korzyści majątkowych lub osobistych;
 - 3) czerpaniu jakichkolwiek korzyści majątkowych lub osobistych albo pomaganiu w osiągnięciu ich osobom trzecim poprzez ujawnianie lub używanie informacji będących własnością CFF, będących tajemnicą handlową lub tajemnicą Partnerów oraz Klientów Fundacji oraz uzyskanych w związku z wykonywaniem swoich zobowiązań względem CFF;
 - 4) pośredniczeniu w wyżej wymienionych działaniach;
 - 5) akceptowaniu wyżej wymienionych działań lub nakłanianiu do nich.
6. W przypadkach zaistnienia działań korupcyjnych na równi traktuje się dającego i przyjmującego korzyść majątkową i/lub osobistą.
7. Naruszenia Polityki mogą być także zgłoszone do organów ścigania i mogą spowodować wszczęcie postępowania karnego.

§ 2

WYMAGANIA POLITYKI ANTYKORUPCYJNEJ

1. Zobowiązuje się Pracowników oraz Partnerów występujących na podstawie zawartych umów o współpracy lub na podstawie zleceń, w imieniu i na rzecz CFF, do unikania współpracy z podmiotami, które nie stosują tych samych standardów co określone w tej Polityce.
2. Obowiązkiem Pracowników oraz Partnerów jest unikanie sytuacji korupcyjnych oraz takich zachowań, które mogłyby być uznane za Działania Korupcyjne.



3. Działania Korupcyjne to wszelkie działania polegające na żądaniu, proponowaniu, wręczaniu lub przyjmowaniu, bezpośrednio lub pośrednio, łapówki lub jakiegokolwiek innej nienależnej korzyści lub jej obietnicy, które wypacza prawidłowe wykonywanie jakiegokolwiek zadania lub zachowanie wymagane od strony otrzymującej łapówkę, nienależną korzyść lub jej obietnicę, w tym w szczególności polegające na przekupstwie lub płatnej protekcji. Za Działania Korupcyjne uważa się również działania o charakterze korupcyjnym wskazane w kodeksie karnym.
4. CFF podejmuje działania zmierzające do unikania konfliktu interesów z Pracownikami i Partnerami.
5. Firma przyjmuje następujące wymagania polityki antykorupcyjnej:

Wymagania polityki antykorupcyjnej

W ramach prowadzonej działalności, dążąc do całkowitego wyeliminowania korupcji i łapownictwa, CFF stosuje następującą zasadę: zakaz przyjmowania i oferowania łapówek i gratyfikacji.

Surowy zakaz przyjmowania i dawania łapówek (tzn. korzyści wręczanych w celu nieuczciwego uzyskania przewagi) oraz drobnych gratyfikacji (niezależnie od tego, czy należą one do powszechnych praktyk w danym kraju) o jakiegokolwiek wartości w celu przyspieszenia lub korzystnego rozstrzygnięcia jakichkolwiek postępowań lub bezstronnie podejmowanych decyzji.

CFF akceptuje przyjmowanie przez Pracowników podarunków o jednorazowej wartości nieprzekraczającej 500 zł na osobę oraz łącznie 1.000 zł w danym roku kalendarzowym. Przyjęcie podarunku przez Pracownika przekraczających powyższe limity wymaga uzyskania każdorazowo uprzedniej zgody CFF. Pracownicy zobowiązują się do prowadzenia ewidencji prezentów.

Firma respektuje postanowienia regulacji dotyczących postanowień antykorupcyjnych przyjętych przez Partnerów.



Wymagania polityki antykorupcyjnej

Datki na cele charytatywne i polityczne	Zakaz przekazywania jakichkolwiek płatności czy dotacji, które byłyby związane z nieuczciwym uzyskaniem przewagi lub korzyści. Możliwość przekazywania jakichkolwiek gratyfikacji powinna być każdorazowo uzgadniana z kadrą zarządzającą CFF po uprzedniej zgodzie Rady Fundacji
Upominki i finansowanie rozrywki	Zakaz wręczania upominków i finansowania rozrywki Partnerom i Beneficjentom, potencjalnym Partnerom i Beneficjentom, urzędnikom i członkom ich rodzin, o ile wydatki na takie cele nie są poniesione w związku z prowadzoną działalnością statutową i/lub o ile nie spełniają wymogów niniejszej polityki antykorupcyjnej i powiązanych z nią zasad i reguł.
Płatności i dokumentacja księgowa	Wszystkie tego typu wydatki muszą być odpowiednio dokumentowane i zatwierdzane, a odpowiednie dokumenty muszą być przechowywane przez co najmniej 6 lat.
Analiza przedstawicieli podmiotów zewnętrznych (due diligence)	Wymóg przeprowadzania analizy środowiska, reputacji i możliwości biznesowych podmiotów trzecich przed nawiązaniem współpracy lub podpisaniem umowy

6. Szczegółowe wymagania dotyczące zapobiegania i minimalizowania skutków działań korupcyjnych dla Pracowników oraz Partnerów a także zasady zgłaszania incydentów określono w kolejnych paragrafach.
7. Odpowiedzialność za wdrożenie i nadzór nad przestrzeganiem niniejszej polityki ponosi Zarząd.



ZASADY WSPÓŁPRACY Z PRACOWNIKAMI

1. Relacje CFF z Pracownikami opierają się na następujących zasadach:
 - 1) wzajemnego szacunku i zaufania,
 - 2) współpracy w dążeniu do ustalonych celów,
 - 3) uczciwej i rzetelnej ocenie wykonywania obowiązków,
 - 4) efektywności wykonywanej pracy.
2. Fundacja zobowiązuje się, że będzie w sposób etyczny wykorzystywać informacje otrzymywane od Pracowników.
3. Pracownicy CFF zobowiązani są zachowywać uczciwość wobec Partnerów, klientów, dostawców oraz wszelkich innych podmiotów, z którymi współpracują w ramach realizacji swoich obowiązków zawodowych.
4. Pracownik podejmuje działania zmierzające do unikania konfliktu interesów między CFF oraz osobami trzecimi.
5. Pracownicy mają obowiązek informowania CFF o każdym, nawet ewentualnym, konflikcie interesów, który mógłby powstać w związku z wykonywaniem przez nich obowiązków służbowych interesów oraz uzasadnionych podejrzaniach działań korupcyjnych.
6. Pracownicy podejmują niezbędne kroki celem sprawdzenia czy podmiot zewnętrzny, z którym CFF planuje prowadzić interesy, nie rodzi ryzyk korupcyjnych na podstawie wytycznych otrzymanych od kadry zarządzającej CFF i przełożonych.
7. Pracownikom nie wolno przyjmować jakichkolwiek korzyści majątkowych lub osobistych od jakichkolwiek podmiotów, z którymi współpracują przy wykonywaniu zadań na rzecz CFF, w szczególności w zamian za działania niezgodne z przepisami prawnymi, wewnętrznymi procedurami i/lub powszechnymi zasadami etyki, z wyjątkiem prezentów wskazanych w § 2 ust. 5 niniejszej Polityki. Każdy taki incydent należy zgłosić zgodnie z procedurą opisaną w § 5.
8. Pracownikom nie wolno proponować lub żądać korzyści majątkowych lub osobistych w zamian za współpracę z CFF. Każdy taki przypadek będzie szczegółowo analizowany, a w razie potwierdzenia, iż doszło lub mogło dojść do incydentu Fundacji przysługuje prawo do skorzystania z sankcji określonych w § 5.
9. Wszyscy Pracownicy CFF mają obowiązek zapoznać się z niniejszą Polityką i przestrzegać jej podczas wykonywania swoich obowiązków.
10. CFF zobowiązuje się do prowadzenia okresowych szkoleń Pracowników pozwalających na zapewnienie skutecznego systemu antykorupcyjnego.
11. Naruszenie polityki traktowane jest jako naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych a w przypadku osób zatrudnionych na innej podstawie niż umowa o pracę – traktowane jako nienależyte wykonywanie umowy. Naruszenie polityki przez Pracowników daje CFF prawo do skorzystania z uprawnień określonych w § 5.
12. Pracownicy, którzy zgłosili odmowę uczestnictwa lub rezygnację z działania, w odniesieniu, do którego w sposób racjonalny uznali, że może się wiązać z ryzykiem korupcji, nie będą ponosili negatywnych konsekwencji z tego tytułu.



§ 4

ZASADY WSPÓŁPRACY Z PARTNERAMI

1. Partner zobowiązuje się do podjęcia wszelkich niezbędnych kroków, zgodnych z obowiązującymi przepisami oraz dobrymi obyczajami, aby zapobiec jakimkolwiek bezprawnym działaniom lub zaniechaniom, służących osiągnięciu korzyści przez Partnera, które jednocześnie mogłyby doprowadzić do niekorzystnego rozporządzenia majątkiem CFF lub naruszenia jej reputacji. W szczególności, zobowiązuje się zapobiegać działaniom mającym na celu przyjmowanie lub wręczanie korzyści majątkowych.
2. Partner zobowiązuje się do przekazania zasad Polityki członkom zespołu, za pomocą których wykonuje swoje zobowiązania względem CFF.
3. Partner oświadcza, iż będzie odpowiadał za działania lub zaniechania członków swojego zespołu, w tym podwykonawców jak za działania własne.
4. Partner zobowiązuje się do unikania sytuacji korupcyjnych oraz takich zachowań, które mogłyby być uznane za działania korupcyjne. W szczególności, Partner nie przyjmie, nie zaoferuje ani nie wręczy, lub też nie zgodzi się na wręczenie mu подарunku, prowizji lub innego typu płatności, jako wynagrodzenia za wykonanie lub niewykonanie określonej czynności przez Partnera lub też udzielenia określonej preferencji Partnerowi lub też okazanie nieprzychylności innemu podmiotowi w związku z zawarciem lub wykonaniem tej lub jakiegokolwiek innej umowy z CFF, z wyjątkiem sytuacji dozwolonych przez Strony.
5. Partner zobowiązuje się do postępowania zgodnie z przepisami prawa oraz niniejszą Polityką a w przypadku naruszenia tych zobowiązań zwolni CFF z wszelkich roszczeń osób trzecich kierowanych do CFF z tytułu naruszenia przepisów prawa lub Polityki.
6. Partner podejmując współpracę z CFF gwarantuje, iż nie istnieją jakiejkolwiek przeszkody, które w związku ze współpracą narażałyby CFF na odpowiedzialność wynikającą z naruszenia przepisów antykorupcyjnych. W razie powstania takich przeszkód, Partner zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania CFF o takiej sytuacji.
7. Partner podejmuje działania zmierzające do unikania konfliktu interesów między CFF oraz osobami trzecimi.
8. Partner nie będzie zlecał wykonania całości lub części realizowanej umowy innej osobie lub podmiotowi bez uprzedniej zgody CFF wyrażonej uprzednio na piśmie, pod rygorem nieważności.
9. Partner zobowiązuje się do podjęcia niezbędnych kroków celem sprawdzenia, czy współpraca z osobą trzecią, w celu wykonywania umowy, nie rodzi ryzyk korupcyjnych lub konfliktu interesów.
10. CFF zastrzega sobie prawo do odmowy współpracy z Partnerem, na którego zostały nałożone jakiejkolwiek wyroki sądowe, jak również decyzje administracyjne, na podstawie których ponosiłby odpowiedzialność w związku z naruszeniem przepisów antykorupcyjnych. W razie nałożenia tego typu sankcji w trakcie realizacji umowy, Partner zobowiązuje się do poinformowania CFF o tym fakcie niezwłocznie.
11. Partner zobowiązuje się do informowania CFF o zaistniałych lub potencjalnych konfliktach interesów oraz uzasadnionych podejrzeniach działań korupcyjnych mających związek z wykonywaną umową.



12. Partner godzi się na działania podejmowane przez CFF mające na celu weryfikację, czy Partner wykonuje w sposób właściwy niniejszą Politykę.
13. Partner zobowiązuje się do informowania CFF o zaistniałych lub potencjalnych konfliktach interesów oraz uzasadnionych podejrzeniach działań korupcyjnych mających związek z którąkolwiek z Umów niezwłocznie, lecz nie później niż w ciągu 3 dni roboczych od zaistnienia przyczyny. Obowiązkiem tym są objęte w szczególności: § 4 ust.: 2, 4, 5, 6, 8, 9 i 11 Regulaminu.
14. Za naruszenie niniejszej Umowy lub brak zgłoszenia naruszeń, CFF przysługuje prawo natychmiastowego rozwiązania umowy oraz wykonania uprawnień wynikających z § 5 Polityki.

§ 5

ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA NARUSZENIE POLITYKI

1. Pracownicy przyjmują do wiadomości, iż naruszenie zasad wynikających z niniejszej Polityki, w szczególności z § 4 Polityki, będzie traktowane jako:
 - 1) naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych, co może skutkować rozwiązaniem umowy o pracę w trybie dyscyplinarnym, przy czym CFF będzie miała prawo do żądania naprawienia szkody na podstawie przepisów Kodeksu pracy oraz na zasadach określonych w ust. 6 i 7 tego rozdziału – w odniesieniu do pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę;
 - 2) rażąco nienależyte wykonanie umowy zawartej z CFF – w odniesieniu do osób współpracujących na podstawie umów cywilnoprawnych. Do tych osób zastosowanie znajdują zasady określone w ust. 3 - 7 tego rozdziału.
2. Partner przyjmuje do wiadomości i zgadza się, że naruszenie postanowień wynikających z § 4 Polityki, traktowane będzie jako rażąco nienależyte wykonanie zobowiązania oraz uprawniać będzie CFF do wykonania uprawnień określonych w ust. 3-7 poniżej.
3. W przypadku, gdy Partner lub osoba współpracująca z CFF na podstawie umowy cywilnoprawnej lub umowy o świadczenie usług naruszy Umowę w sposób wskazany w § 4, w szczególności w przypadkach określonych w § 4 ust. 13 Polityki, w związku z wykonywaniem którejkolwiek z Umów zawartych z CFF, CFF będzie miała prawo do rozwiązania Umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia oraz konieczności ponoszenia przez CFF jakichkolwiek kosztów związanych z przedterminowym jej rozwiązaniem;
4. W przypadku wykonania uprawnień, o których mowa w ust. 3, przez CFF, Partnerowi oraz osobie współpracującej na podstawie umowy cywilnoprawnej/o świadczenie usług nie przysługują roszczenia w stosunku do CFF.
5. CFF przysługuje prawo do żądania zapłaty odszkodowania od Partnera w pełnej wysokości na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego i wydania bezprawnie uzyskanych korzyści.
6. W przypadku zgłoszenia wobec CFF uzasadnionych roszczeń o naruszenie praw osób lub podmiotów trzecich w związku z realizacją zobowiązania, osoba ta podejmie na swój własny koszt wszelkie niezbędne środki do obrony CFF przed takimi roszczeniami i spowoduje, że CFF będzie od nich zwolniona, a także pokryje wszelkie koszty poniesione przez CFF w celu ochrony jej interesów.



§ 6

IDENTYFIKACJA DZIAŁAŃ KORUPCYJNYCH I REAKCJA NA TEGO TYPU DZIAŁANIA

1. Pracownik jest obowiązany niezwłocznie poinformować o każdej potencjalnej sytuacji mogącej rodzić zachowania korupcyjne przełożonego lub przełożonego wyższego szczebla, jeśli nadużycie dotyczy jego bezpośredniego przełożonego.
2. Partner jest obowiązany niezwłocznie poinformować o każdej potencjalnej sytuacji mogącej rodzić zachowania korupcyjne osobę wyznaczoną do kontaktu przez CFF. W sytuacji, gdy potencjalna sytuacja rodząca ryzyko korupcyjne dotyczy osoby wyznaczonej do kontaktu, Partner jest zobowiązany do poinformowania Zarządu CFF.
3. Wszystkie przypadki naruszeń niniejszej Polityki należy zgłosić niezwłocznie, lecz nie później niż w terminie 3 dni roboczych od dnia uzasadniającego przyczynę zgłoszenia. Niedopełnienie tego obowiązku uprawnia CFF do skorzystania z uprawnień określonych w § 5.
4. CFF zapewnia każdemu zgłaszającemu możliwość złożenia w sposób zapewniający mu anonimowość wszelkich informacji, które według jego wiedzy mogą wskazywać na działania korupcyjne, niezależnie od tego, jakie stanowisko osoba podejrzana zajmuje.

§ 7

ROZPOZNAWANIE ZGŁOSZEŃ

1. CFF umożliwia wszystkim Pracownikom i Partnerom zgłaszanie rzeczywistych lub potencjalnych incydentów, które mogą stanowić naruszenie Polityki.
2. Zgłoszeń można dokonywać imiennie lub anonimowo do Zespołu ds. Bezpieczeństwa i Zgodności (Compliance), powołanego na podstawie obowiązującego w CFF Kodeksu Postępowania, na adres: compliance@cff.edu.pl lub pocztą tradycyjną na adres:
Komisja ds. Compliance
Czepczyński Family Foundation
ul. Wigury 20, 64-400 Międzychód
Z dopiskiem: POUFNE
3. Każde ze zgłoszeń powinno zawierać:
 - a. wskazanie rodzaju naruszenia,
 - b. okoliczności naruszenia,
 - c. datę lub okres, w którym nastąpiło naruszenie
4. Po otrzymaniu zgłoszenia, Fundacja przeprowadza czynności mające na celu rozpatrzenie sprawy. Rozpatrywanie zgłoszeń będzie odbywało się w oparciu o przyjętą w CFF procedurę.
5. CFF podejmuje działania następcze polegające na zapobieganiu występowania stwierdzonych naruszeń w przyszłości.
6. CFF zapewnia zachowanie w poufności danych osoby dokonujących zgłoszenia oraz osoby, której zarzuca się dokonanie naruszenia oraz osób zaangażowanych w wyjaśnienie sprawy.



§ 8**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Pracownicy oraz Partnerzy mają możliwość zgłaszania wszelkich uwag i modyfikacji związanych z treścią niniejszej Polityki.
2. Zarząd będzie wspierał Pracowników w:
 - 1) w przestrzeganiu Polityki i procedur antykorupcyjnych,
 - 2) promowaniu idei przestrzegania zasad wewnątrz CFF,
 - 3) aktualizacji polityki i procedur,
 - 4) odpowiadaniu stosownymi przedsięwzięciami na bieżące problemy Pracowników związane z etyką podejmowanych przez nich działań biznesowych,
 - 5) monitorowaniu przestrzegania systemu antykorupcyjnego,
 - 6) rozpatrywania zgłoszeń Pracowników w zakresie nieprzestrzegania zasad określonych tą Polityką.
3. Niniejsza Polityka obowiązuje od 01.04.2024 r.

