



Kodeks Antykorupcyjny

Zaktualizowany uchwałą
Zarządu Echo Investment S.A.
z 31 grudnia 2024 r.

ECHO
investment

Spis treści

1. Wprowadzenie	3
2. Cel	3
3. Definicje	3
4. Przeciwdziałanie korupcji i przekupstwu	5
5. Kontakt z osobami pełniącymi funkcję publiczną	6
Zasady ogólne	6
Działalność filantropijna i sponsoring	6
Upominki, posiłki, zakwaterowanie, rozrywka i inne przejawy gościnności	6
Pośrednicy	7
Partnerzy biznesowi	8
6. Kontakt z partnerami biznesowymi	9
Zasady ogólne	9
Upominki, posiłki, zakwaterowanie, rozrywka i inne przejawy gościnności	9
7. Procedura „Background Check”	10
8. Przechowywanie i archiwizacja dokumentacji	10

1. Wprowadzenie

Niniejszy Kodeks Antykorupcyjny został opracowany i wdrożony przez Echo Investment S.A. (dalej Echo lub Spółka) rzecz Echo oraz spółek z grupy kapitałowej.

Echo, jako podmiot kierujący się najwyższymi standardami etyki biznesowej, stanowczo odrzuca praktyki o charakterze korupcyjnym.

Spółka nie toleruje i nie będzie tolerować w swojej organizacji przypadków oferowania lub wręczania, pośrednio lub bezpośrednio, korzyści majątkowych lub osobistych w celu uzyskania nienależnych korzyści dla Echo lub którejkolwiek spółki z grupy Echo, ani też nie toleruje i nie będzie tolerować przypadków żądania lub przyjmowania korzyści majątkowych lub osobistych, pośrednio lub bez-

pośrednio, w zamian za zapewnienie podmiotom trzecim nienależnie korzystnego traktowania.

Kodeks Antykorupcyjny obowiązuje wszystkie osoby zatrudnione w Echo na podstawie umowy o pracę lub umów cywilnoprawnych, w tym na podstawie kontraktów menedżerskich („Pracownicy”), bez względu na wymiar i staż pracy, zajmowane stanowisko czy poziom odpowiedzialności, a także bez względu na obywatelstwo.

Za wdrożenie, aktualizację oraz egzekwowanie postanowień Kodeksu, organizację szkoleń odpowiada Komitet do spraw Etyki. Jego skład, kompetencje oraz zakres obowiązków określono w odpowiednich dokumentach korporacyjnych Echo.

2. Cel

Celem Kodeksu Antykorupcyjnego jest zapewnienie zgodności postępowania wszystkich osób zatrudnionych w spółkach grupy kapitałowej Echo Investment z powszechnie obowiązującymi przepisami antykorupcyjnymi oraz z Konwencją Narodów Zjednoczonych przeciwko korupcji.

Kodeks wyznacza ramy postępowania Pracowników, aby:

- a. promować wartości Echo w relacjach biznesowych w całym łańcuchu wartości grupy;
- b. umożliwić przeciwdziałanie przekupstwu i korupcji oraz reagowanie na wszelkie formy aktywności, które mogą nosić ich znamiona;
- c. wspierać najwyższe standardy etyczne i przejrzystości w relacjach biznesowych;
- d. zachęcać do doskonalenia praktyk w obszarze przeciwdziałania korupcji.

3. Definicje

Poniżej przedstawiona zostanie podstawowa siatka pojęciowa związana z przestępstwami o charakterze korupcyjnym. Szczegółowe zasady odpowiedzialności karnej

za te przestępstwa będą przedmiotem obowiązkowych szkoleń organizowanych przez Spółkę dla wszystkich Pracowników.

Korupcja

Za korupcję rozumie się nadużywanie powierzonej władzy w celu uzyskania prywatnej korzyści, które może być inicjowane przez osoby fizyczne lub organizacje. Obejmuje praktyki takie jak drobne gratyfikacje, oszustwa, wymuszenie, zмова i pranie pieniędzy. Dotyczy także oferowania lub otrzymywania jakichkolwiek prezentów, pożyczek, opłat, nagród lub innych korzyści na rzecz lub od jakiejkolwiek osoby jako zachęty do dopuszczenia się czynności nieuczciwej, nielegalnej lub stanowiącej naruszenie zaufania w zakresie prowadzenia przez jednostkę działalności. Może to dotyczyć świadczeń pieniężnych lub rzeczowych, takich jak bezpłatne towary, prezenty i urlopy lub specjalnych usług osobistych świadczonych z zamiarem osiągnięcia nienależnej korzyści lub takich, które mogą prowadzić do nacisku moralnego w celu uzyskania takiej korzyści.

Przekupstwo

Za przekupstwo rozumie się nieuczciwe nakłanianie danej osoby do działania na naszą korzyść w drodze przekazania jej prezentu w postaci pieniężnej lub innej zachęty.

Korupcja urzędnicza

Zgodnie z art. 228 Kodeksu karnego, zabronione jest udzielanie oraz obiecywanie osobom pełniącym funkcję publiczną korzyści majątkowych lub osobistych w związku z pełnioną przez nie funkcją.

Regulację tę uzupełnia art. 230a Kodeksu karnego, zakazujący udzielania oraz obiecywania korzyści majątkowych lub osobistych w zamian za pośrednictwo w bezprawnym wywarceniu wpływu na działanie osoby pełniącej funkcję publiczną w związku z pełnieniem tej funkcji.

UWAGA:

Obok ogólnych postanowień antykorupcyjnych, szczególne regulacje zakazują także wywierania bezprawnego wpływu na przebieg przetargu publicznego, między innymi poprzez współdziałanie przedstawicieli wykonawcy i zamawiającego („zmowy przetargowe”).

Osoba pełniąca funkcję publiczną

Kodeks karny posługuje się szeroką definicją, zgodnie z którą osobą pełniącą funkcję publiczną jest: Prezydent RP, poseł, senator, radny, poseł do Parlamentu Europejskiego, sędzia, ławnik, prokurator, funkcjonariusz finansowego organu postępowania przygotowawczego lub organu nadrzędnego 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, a także inna osoba w zakresie, w którym uprawniona jest do wydawania decyzji administracyjnych, 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 terytorialnej służby wojskowej pełnionej dyspozycyjnie, pracownik międzynarodowego trybunału karnego, chyba że pełni wyłącznie czynności usługowe, inspektor inspekcji wodnej, członek organu samorządowego, osoba zatrudniona w jednostce organizacyjnej dysponującej środkami publicznymi, chyba że wykonuje wyłącznie czynności usługowe, a także inna osoba, której uprawnienia i obowiązki w zakresie działalności publicznej są określone lub uznane przez ustawę lub wiążącą Rzeczpospolitą Polską umowę międzynarodową.

Korzyść majątkowa lub osobista

Zakazuje się udzielania osobom pełniącym funkcję publiczną zarówno korzyści majątkowych, jak i osobistych. W zakresie tym mieszczą się prezenty pieniężne lub rzeczowe, zaproszenia na wydarzenia o charakterze rozrywkowym, wycieczki, udzielanie preferencyjnych warunków korzystania z towarów lub usług wręczającego, ale również osobiste przysługi pozbawione wymiernej wartości pieniężnej.

Za niedozwoloną korzyść mogą zostać uznane świadczenia bezpośrednio na rzecz osoby pełniącej funkcję publiczną, ale także na rzecz osoby trzeciej, w szczególności tzw. osoby najbliższej, lub jednostki organizacyjnej (spółki, fundacji) powiązanej z osobą pełniącą funkcję publiczną.

Powyższe wyliczenie ma charakter przykładowy. Echo zaleca ostrożne podejście w ocenie, czy dana czynność stanowi korzyść majątkową lub osobistą w rozumieniu Kodeksu karnego. W razie wątpliwości, należy skonsultować się z Komitetem.

Osoba najbliższa

Według kodeksu karnego, przez osobę najbliższą należy rozumieć małżonka, wstępnego, zstępnego, rodzeństwo, powinowatego w tej samej linii lub stopniu, osobę pozostającą w stosunku przysposobienia oraz jej małżonka, a także osobę pozostającą we wspólnym pożyciu.

Związek z funkcją publiczną

Aby wejść w zakres regulacji Kodeksu karnego, przekazana lub obiecana korzyść musi pozostawać w związku z funkcją publiczną, którą wykonuje jej odbiorca.

W praktyce, zakazane jest przekazywanie korzyści w zamian za okazanie przez jej odbiorcę przychylności wobec wręczającego w ramach wykonywanych kompetencji, które nie musi jednak przejawiać się w podjęciu konkretnej czynności służbowej. Przykładowo, działanie podjęte w zamian za udzieloną korzyść może polegać na wydaniu wymaganego prawem zezwolenia, zaniechaniu nałożenia kary administracyjnej, ale też na wywieraniu wpływu na decyzje podejmowane względem wręczającego przez innych pracowników danej jednostki publicznej, wydawaniu niekorzystnych rozstrzygnięć względem konkurentów wręczającego lub przychylności wobec wręczającego w przyszłości. Z perspektywy regulacji antykorupcyjnych bez znaczenia jest, czy korzyść (lub jej obietnica) przekazana została przed, czy po dokonaniu przez osobę pełniącą funkcję publiczną danej czynności na rzecz wręczającego.

UWAGA:

O ile z powyższego wynikać może, że w relacjach z osobami pełniącymi funkcje publiczne dopuszczalne są prezenty okolicznościowe — świąteczne, ślubne — jako

niezwiązane ściśle z zakresem kompetencji odbiorcy korzyści, jednakże Echo nie akceptuje tego typu prezentów, jako mogących stworzyć wrażenie zachowania o charakterze korupcyjnym.

Korupcja menedżerska

W relacjach business-to-business, art. 296a Kodeksu karnego zakazuje udzielania oraz obiecywania korzyści majątkowych lub osobistych osobom pełniącym funkcję kierowniczą lub zatrudnionym u przedsiębiorcy, a także przyjmowania lub żądania korzyści przez te osoby. Korzyści przekazywane w relacjach biznesowych nie mogą się wiązać z działaniem odbiorcy w sprzeczności z interesami majątkowymi przedsiębiorcy, a także z działaniami stanowiącymi czyn nieuczciwej konkurencji lub preferencyjne traktowanie danego kontrahenta.

UWAGA:

W zakresie korupcji menedżerskiej stosuje się analogicznie definicję korzyści majątkowych i osobistych przyjętą w odniesieniu do korupcji urzędniczej. Jest to zatem korzyść przekazana w dowolnej formie bezpośrednio na rzecz przedstawiciela danego partnera biznesowego, ale potencjalnie także na rzecz innych osób fizycznych i prawnych z nim związanych.

4. Przeciwdziałanie korupcji i przekupstwu

Zapoznanie się z treścią Kodeksu Antykorupcyjnego, zobowiązanie do jego przestrzegania oraz odbycie do rocznego szkolenia z zakresu zasad odpowiedzialności za zachowania o charakterze korupcyjnym jest obowiązkiem wszystkich Pracowników, w tym stanowi niezbędny element wprowadzenia nowych Pracowników do organizacji Echo.

Echo rozpoznało ryzyko szczególnego narażenia na korupcję i opracowało stosowne kroki, jakie należy podjąć, aby przeciwdziałać jego materializacji. Zostały one opisane w pkt. 5 i 6 niniejszego Kodeksu.

Echo zastrzega sobie możliwość audytu dostawców pod kątem przestrzegania zapisów umów oraz Kodeksu Postępowania dla Wykonawców i Dostawców.

5. Kontakt z osobami pełniącymi funkcję publiczną

Zasady ogólne

Pracownicy Echo w swojej codziennej działalności powinni być wyczuleni na zagrożenia, które mogą podlegać ocenie z perspektywy regulacji antykorupcyjnych w każdej sytuacji, gdy w daną czynność zaangażowana jest, bezpośrednio lub pośrednio, osoba pełniąca funkcję publiczną.

W szczególności, Pracownicy Echo, których obowiązki służbowe wymagają jakichkolwiek interakcji z osobami pełniącymi funkcję publiczną, zobowiązani są do prowadzenia kontaktów z nimi w sposób transparentny. Zaleca się, aby spotkania z osobami pełniącymi funkcję publiczną odbywały się w godzinach urzędowania tych osób, w miejscu ich pracy. Komunikacja za pośrednictwem poczty tradycyjnej lub elektronicznej powinna być kierowana na adres (adres e-mail) danej osoby pełniącej funkcję publiczną.

Ponadto do najważniejszych (przykładowych) obszarów, w których mogą wystąpić zagrożenia natury antykorupcyjnej, należą:

- a. udzielanie darowizn lub sponsoringu podmiotom powiązanych z osobami pełniącymi funkcje publiczne;
- b. przekazywanie prezentów, zapewnianie posiłków, zakwaterowania, rozrywki i innych przejawów gościnności osobom pełniącym funkcje publiczne oraz osobom im najbliższym;
- c. angażowanie osób pełniących funkcję publiczną lub osób im najbliższym jako pracowników, stażystów, konsultantów lub przedstawicieli Echo;
- d. umowy z pośrednikami i doradcami w zakresie kontaktów z administracją publiczną.

Pracownicy Echo powinni zwracać uwagę i informować na bieżąco Komitet o okolicznościach sugerujących, że może dojść do przekazania niedozwolonej korzyści na rzecz osoby pełniącej funkcję publiczną. Szczególną uwagę zwrócić należy na przypadki sugestii lub oczekiwania przez osoby pełniące funkcję publiczną, aby Echo dokonało płatności na rzecz określonych spółek lub organizacji, zaangażowało określonego pośrednika lub

podwykonawcę, a także sytuacje, w których jakkolwiek część transakcji obejmuje transfer gotówki.

Działalność filantropijna i sponsoring

Wsparcie finansowe udzielane przez spółki z grupy Echo wszelakim podmiotom gospodarczym i organizacjom pozarządowym w formie darowizn lub sponsoringu powinno służyć uzasadnionym i realnym celom społecznej odpowiedzialności w biznesie lub promowaniu marki i inwestycji Echo w świadomości branży i lokalnych społeczności. Umowy związane z działalnością filantropijną i sponsoringiem pod żadnym pozorem nie mogą być narzędziem przekazywania bezpośrednio lub pośrednio niedozwolonych korzyści na rzecz osób pełniących funkcję publiczną. Pracownicy Echo powinni być wyczuleni na formalne lub osobiste powiązania pomiędzy beneficjentem danej umowy a osobami pełniącymi funkcję publiczną oraz wszelkie inne okoliczności, które mogą rodzić wrażenie, że świadczenie na rzecz beneficjenta stanowi w rzeczywistości niedozwoloną korzyść majątkową na rzecz osoby pełniącej funkcję publiczną. Proces akceptacji i zawierania umów związanych z działalnością filantropijną i sponsoringiem koordynuje Komitet.

Upominki, posiłki, zakwaterowanie, rozrywka i inne przejawy gościnności

Zabrania się przekazywania prezentów osobom pełniącym funkcję publiczną lub osobom im najbliższym, za wyjątkiem prezentów rzeczowych drobnej wartości, wyraźnie oznaczonych logo Echo. W każdym wypadku wykluczone są upominki w formie gotówki lub jej ekwiwalentów (np. karty podarunkowe).

Zabrania się zapraszania osób pełniących funkcje publiczne na prywatne spotkania lub wspólne posiłki. Osoby pełniące funkcje publiczne mogą być zaprasza-

ne wyłącznie na wydarzenia publiczne, adresowane do szerokiego kręgu adresatów, takie jak uroczyste otwarcia obiektów Echo. W ramach takich wydarzeń publicznych dopuszczalne jest zaoferowanie wszystkim uczestnikom, w tym osobom pełniącym funkcję publiczną, przyjętego w danych okolicznościach poczęstunku.

Zabrania się obiecywania lub zapewniania osobie pełniącej funkcję publiczną opłacenia lub zwrotu kosztów udziału, podróży lub zakwaterowania podczas jakiegokolwiek wydarzenia.

Zabrania się podejmowania jakichkolwiek innych działań, które mogłyby kreować po stronie osoby pełniącej funkcję publiczną poczucie zobowiązania do jakichkolwiek świadczeń wzajemnych lub przysług na rzecz Echo.

Zatrudnienie osób pełniących funkcję publiczną

Obowiązkowymi elementami procesu rekrutacji na każde stanowisko oraz do wykonania każdej usługi na rzecz spółek grupy Echo są:

- a. weryfikacja publicznie dostępnych informacji o kandydacie, z którym planowane jest podpisanie umowy w celu identyfikacji potencjalnych ryzyk z zakresu compliance lub reputacyjnych;
- b. uzyskanie oświadczenia od zatrudnianej osoby w zakresie posiadanego statusu osoby obecnie lub w przeszłości pełniącej funkcję publiczną lub osoby jej najbliższej.

Za powyższe czynności odpowiedzialny jest dział HR. Pracownicy działu HR niezwłocznie informują Komitet w razie identyfikacji potencjalnych ryzyk z zakresu compliance lub reputacyjnych. Komitet, po przeanalizowaniu zgromadzonych informacji, podejmuje decyzję w przedmiocie kontynuowania procesu rekrutacji danego kandydata. Komitet może też podjąć własne działania weryfikacyjne w razie uznania, że zgromadzone informacje są niewystarczające dla podjęcia decyzji.

Ponadto, Pracownicy Echo są zobowiązani do niezwłocznego poinformowania Komitetu w przypadku zmiany w zakresie posiadanego statusu osoby obecnie lub w przeszłości pełniącej funkcję publiczną lub osoby jej najbliższej.

Zatrudnienie osób obecnie lub w przeszłości pełniących funkcję publiczną lub osób im najbliższych jako pracowników, stażystów, konsultantów lub przedstawicieli spółek z grupy Echo w jakimkolwiek wymiarze — także w przypadku świadczeń jednorazowych — musi mieć charakter rzeczywisty, tj. być powiązane z realnym wykonaniem danej pracy lub usługi na rzecz Echo, oraz nie może być narzędziem przekazywania bezpośrednio lub pośrednio

niedozwolonych korzyści na rzecz osób pełniących funkcję publiczną.

Zatrudnienie osób obecnie lub w przeszłości pełniących funkcję publiczną lub osób im najbliższych nie może się odbywać z pominięciem standardowo przyjętych w Echo procedur rekrutacji właściwych dla danego stanowiska lub usługi, a ponadto wymaga uprzedniej pisemnej zgody Komitetu, udzielanej jedynie w sytuacji łącznego spełnienia następujących przesłanek:

- a. zatrudnienie uzasadnione rzeczywistymi potrzebami kadrowymi lub zapotrzebowaniem Echo na daną usługę;
- b. zatrudniana osoba posiada kwalifikacje uzasadniające zatrudnienie na danym stanowisku lub powierzenie wykonania danej usługi;
- c. wynagrodzenie przyznane zatrudnianej osobie nie odbiega od stawek rynkowych właściwych dla danego stanowiska / usługi;
- d. zatrudniana lub powiązana z osobą zatrudnianą osoba obecnie lub w przeszłości pełniąca funkcję publiczną w okresie ostatnich 5 lat nie wydawała pozytywnej decyzji administracyjnej lub innego pozytywnego rozstrzygnięcia na rzecz Echo;
- e. funkcja publiczna wykonywana aktualnie przez osobę pełniącą funkcję publiczną nie ma wpływu na działalność i inwestycje Echo.

Spółki z grupy Echo zatrudniające osoby obecnie lub w przeszłości pełniące funkcję publiczną lub osoby im najbliższe dołożą szczególnej staranności w egzekwowaniu i przechowywaniu efektów pracy tych osób (w tym przygotowywanych materiałów, analiz, opracowań i sprawozdań) tak, aby umożliwić stałą, bieżącą weryfikację rzeczywistego wywiązywania się ze zleconych im zadań. Należne tym osobom wynagrodzenie może być wypłacane wyłącznie w formie przelewu bankowego.

Pośrednicy

Korzystanie z usług pośredników w dziedzinie wymagającej kontaktów z administracją publiczną (w tym usług konsultantów faktycznie pośredniczących w takich kontaktach) na rzecz spółek z grupy Echo wymaga szczególnej ostrożności od Pracowników Echo zawierających takie umowy z perspektywy regulacji antykorupcyjnych.

UWAGA:

Do kategorii pośredników w rozumieniu Kodeksu Antykorupcyjnego zaliczają się w szczególności architekci procedujący na zlecenie Echo decyzje administracyjne w procesie inwestycyjno-budowlanym. Usługi takie mogą być zlecane wyłącznie podmiotom, które:

- a. posiadają nieposzlakowaną reputację z perspektywy etyki biznesowej;
- b. nie są powiązane osobiście lub formalnie z osobami pełniącymi funkcję publiczną lub osobami im naj-

bliższymi, w tym osoby takie nie wchodzi w skład organów danego podmiotu, nie są jego współnikami ani nie są zatrudnione w danym podmiocie w jakimkolwiek wymiarze i stanowisku;

- c. zapoznały się i zobowiązują się postępować zgodnie z obowiązującymi w Echo procedurami, w tym z Kodeksem Postępowania oraz Kodeksem Antykorupcyjnym, a ponadto oświadczają, że żadna część wynagrodzenia wypłacanego przez Echo nie zostanie przeznaczona na pokrycie kosztów udzielania korzyści majątkowych i osobistych osobom pełniącym funkcję publiczną.

Przed rozpoczęciem współpracy z pośrednikiem wchodzącym w interakcje z osobami pełniącymi funkcje publiczne, Komitet dokonuje weryfikacji publicznie dostępnych informacji o pośredniku w celu identyfikacji potencjalnych ryzyk z zakresu compliance lub reputacyjnych. Komitet, po przeanalizowaniu zgromadzonych informacji, podejmuje decyzję w przedmiocie podjęcia współpracy z danym pośrednikiem. Weryfikacja powinna być wykonywana m.in. w oparciu o procedurę wykonawczą w zakresie badania/weryfikacji określonych podmiotów z perspektywy potencjalnych ryzyk z zakresu compliance lub reputacyjnych (tzw. procedura „Background check”) przez osobę odpowiedzialną za zawarcie umowy.

Pracownicy Echo powinni zwracać uwagę i informować na bieżąco Komitet o okolicznościach sugerujących jakiegokolwiek nieetyczne lub sprzeczne z zasadami Echo działania pośredników. Komitet po powzięciu takiej informacji niezwłocznie podejmuje czynności wyjaśniające, mające na celu zweryfikowanie wskazanych okoliczności i podjęcie decyzji co do dalszej współpracy z danym pośrednikiem.

W umowie z pośrednikiem powinny zostać zawarte w szczególności następujące postanowienia, dostosowane według potrzeb do natury danej umowy:

- [Pośrednik] oświadcza, że żaden ze [wspólników / członków zarządu / członków rady nadzorczej / pracowników / stałych współpracowników] [Pośrednika] nie jest osobą pełniącą funkcję publiczną w rozumieniu art. 115 § 19 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. — Kodeks karny (Dz. U. 2017, poz. 2204 — j.t. ze zm.) lub osobą jej najbliższą oraz zobowiązuje się niezwłocznie poinformować [Echo] o powiązaniach z takimi osobami powstałych po dacie zawarcia umowy.
- [Pośrednik] oświadcza, że zapoznał się z wewnętrznymi regulacjami antykorupcyjnymi [Echo], w szczególności z Kodeksem Postępowania oraz Kodeksem Antykorupcyjnym, oraz zobowiązuje się do ich przestrzegania w realizacji czynności objętych niniejszą umową.
- [Pośrednik] oświadcza, że wykona czynności objęte niniejszą umową zgodnie z przepisami obowiązują-

cego prawa, w szczególności zgodnie z powszechnie obowiązującymi regulacjami antykorupcyjnymi ujętymi w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. — Kodeks karny (Dz. U. 2017, poz. 2204 — j.t. ze zm.) oraz innymi właściwymi dla każdej jurysdykcji, w której [Pośrednik] wykonuje czynności.

- [Pośrednik] oświadcza, że żadna część wynagrodzenia przewidzianego w [§ ...] umowy nie zostanie przeznaczona chociażby pośrednio na pokrycie kosztów udzielania korzyści majątkowych i osobistych osobom pełniącym funkcję publiczną lub osobom im najbliższym.
- [Pośrednik] podejmuje się wykonać czynności objęte umową osobiście. Powierzenie wykonania określonych czynności [osobie trzeciej / podwykonawcy] wymaga uprzedniej pisemnej zgody [Echo].
- [Echo] zastrzega prawo wypowiedzenia niniejszej umowy z przyczyn leżących po stronie [Pośrednika] w przypadku powzięcia wiedzy, że:
 - [Pośrednik], wykonując zlecone czynności, postępuje wbrew przepisom prawa powszechnie obowiązującego lub regulacjom wewnętrznym [Echo] wymienionym w [§ ...] umowy;
 - wśród [wspólników / członków zarządu / członków rady nadzorczej / pracowników / stałych współpracowników] [Pośrednika] występuje osoba pełniąca funkcję publiczną lub osoba jej najbliższa;
 - [Pośrednik] powierzył wykonanie czynności objętych umową [osobie trzeciej / podwykonawcy] bez uprzedniej pisemnej zgody [Echo].

W celu zachowania najwyższego poziomu transparentności, rozliczenia z pośrednikami dokonywane są w oparciu o szczegółowe zestawienia czynności wykonanych przez pośrednika, zaś należne pośrednikowi wynagrodzenie może być wypłacane wyłącznie w formie przelewu bankowego.

Partnerzy biznesowi

Przed rozpoczęciem współpracy z partnerem biznesowym, który w ramach swojej działalności często wchodzi w interakcje z osobami pełniącymi funkcje publiczne, Komitet dokonuje weryfikacji publicznie dostępnych informacji o tym partnerze biznesowym w celu identyfikacji potencjalnych ryzyk z zakresu compliance lub reputacyjnych. Komitet, po przeanalizowaniu zgromadzonych informacji, podejmuje decyzję w przedmiocie podjęcia współpracy z danym partnerem biznesowym. Weryfikacja powinna być wykonywana m.in. w oparciu o procedurę wykonawczą w zakresie badania/weryfikacji określonych podmiotów z perspektywy potencjalnych ryzyk z zakresu compliance lub reputacyjnych (tzw. procedura „Background check”) przez osobę odpowiedzialną za zawarcie umowy.

6. Kontakt z partnerami biznesowymi

Zasady ogólne

Pracownicy Echo uczestniczący w transakcjach z podmiotami trzecimi mają obowiązek lojalnie reprezentować interesy Spółki, zaś naszym kontrahentom zapewniamy uczciwe traktowanie na warunkach ustalanych wyłącznie w oparciu o przejrzyste przesłanki natury biznesowej. Wszelkie wynikające z istniejących lub potencjalnych relacji biznesowych sytuacje konfliktu interesów wśród Pracowników podlegają zgłoszeniu w trybie określonym w Kodeksie Postępowania.

Wszelkie próby pozyskania biznesu od lub na rzecz spółek z grupy Echo z wykorzystaniem nieetycznych metod podlegają zgłoszeniu zgodnie z Procedurą zgłoszeń wewnętrznych.

Echo oczekuje przestrzegania zasad wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów antykorupcyjnych także od wszystkich swoich partnerów biznesowych. W tym celu, Dział Prawny, przygotowując lub opiniując projekty umów zawieranych przez spółki grupy Echo, dba, aby znajdowały się w nich klauzule antykorupcyjne adekwatne do natury zobowiązań wynikających z danej umowy, a obejmujące co najmniej następujące postanowienia, dostosowane według potrzeb do przedmiotu danej umowy:

- [Partner] oświadcza, że wykona czynności objęte niniejszą umową zgodnie z przepisami obowiązującego prawa, w szczególności zgodnie z powszechnie obowiązującymi regulacjami antykorupcyjnymi ujętymi w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. — Kodeks karny (Dz. U. 2017, poz. 2204 — j.t. ze zm.) oraz innymi właściwymi dla każdej jurysdykcji, w której [Pośrednik] wykonuje czynności.
- [Partner] oświadcza, że żadna część wynagrodzenia przewidzianego w [§ ...] umowy nie zostanie przeznaczona chociażby pośrednio na pokrycie kosztów udzielania korzyści majątkowych i osobistych osobom pełniącym funkcję publiczną lub osobom im najbliższym.

Upominki, posiłki, zakwaterowanie, rozrywka i inne przejawy gościnności

W zakresie reguł dotyczących kontaktów pracowników Echo z przedstawicielami partnerów biznesowych, w szczególności przyjmowania od nich oraz przekazywania tym partnerom upominków lub zaproszeń na posiłki lub wydarzenia — zastosowania znajdują odpowiednie postanowienia Kodeksu Postępowania Echo Investment.

7. Procedura „Background Check”

W celu badania/weryfikacji określonych podmiotów z perspektywy potencjalnych ryzyk z zakresu compliance lub reputacyjnych przewiduje się stosowanie procedury wykonawczej tzw. procedury „Background check” („Procedura Background check”). Do podmiotów, w stosunku do których stosowanie Procedury Background check jest wymagane należą w szczególności:

- a. pośrednicy, o których mowa w punkcie 5 Kodeksu,
- b. partnerzy biznesowi, o których mowa w punkcie 6 Kodeksu,
- c. podmioty, z którymi zawierane są kontrakty budowlane (głównie Generalni Wykonawcy).

Wymieniony katalog nie jest katalogiem zamkniętym, stosowanie Procedury Background check może być narzucone w innych procedurach wewnętrznych Echo lub wymagane szczególnymi okolicznościami sprawy. Jeżeli przy stosowaniu Procedury Background check osoba przeprowadzająca badanie/weryfikację zidentyfikuje istnienie potencjalnego ryzyka, zobowiązana jest do uzyskania akceptacji Komitetu na rozpoczęcie współpracy i zawarcie umowy.

Stosowanie Procedury Background check powinno być dokonane przed rozpoczęciem współpracy i ponawiane cyklicznie, przynajmniej raz do roku.

8. Przechowywanie i archiwizacja dokumentacji

Wszelka dokumentacja papierowa i elektroniczna zebrana oraz przygotowana w związku z realizacją niniejszego Kodeksu powinna być przechowywana przez co najmniej 5 lat licząc od dnia:

- zakończenia współpracy z osobą pełniącą funkcję publiczną (w przypadku dokumentacji związanej z taką współpracą);
- powstania dokumentacji (w przypadku pozostałej dokumentacji).

Za przechowywanie i archiwizację dokumentacji odpowiada Komitet, który może zlecić odpowiednie czynności w tym zakresie pracownikowi Echo spoza swego grona, przy zachowaniu należytej kontroli i nadzoru.

Dokumentacja związana z Procedurą Background check może być przechowywana w systemach informatycznych Echo (np. Contract Flow).



ECHO
investment