

*Polityka  
anty-  
korupcyjna*

Nowego Stylu



**Zaktualizowana wersja Polityki antykorupcyjnej**  
została przyjęta uchwałą Zarządu z dnia 11 września 2024 r.

© Copyright 2024 Nowy Styl sp. z o.o.

Publications of Nowy Styl sp. z o.o.  
Brands and trademarks used herein are the property of NSG TM sp. z o.o.

*Nowy Styl jako aktywny uczestnik życia gospodarczego stosuje zasadę zerowej tolerancji wobec wszelkich nadużyć i przejawów korupcji. Naszą misją jest promowanie działań etycznych, opartych o obowiązujące przepisy prawa, wszędzie tam, gdzie jesteśmy obecni. Takie podejście jest spójne z wartościami, które wyznajemy, buduje pozycje Nowego Stylu jako wiarygodnego partnera, kształtującego swoją tożsamość w sposób odpowiedzialny i w pełni transparentny.*

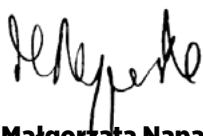
*Kraków, 11.09.2024*




**Adam Krzanowski**  
Prezes Nowego Stylu



**Rafał Chwast**  
Wiceprezes Nowego Stylu



**Małgorzata Naparło**  
Członek Zarządu



**Paweł Smaś**  
Członek Zarządu

## Cel

Celem niniejszego dokumentu jest ustanowienie dla Nowego Stylu i spółek od niego zależnych jednolitych zasad dotyczących postępowania w razie stwierdzenia nadużyć lub choćby podejrzenia wystąpienia nadużyć, z uwzględnieniem kontekstu prawnego w jakim każdy z tych podmiotów funkcjonuje.

Polityka zawiera wskazówki, które umożliwiają identyfikowanie zachowań korupcyjnych i pozwalają uniknąć sytuacji konfliktu interesów. Stanowi element wewnętrznego ładu etycznego, dopełnianego Kodeksem etycznym Nowego Stylu oraz obowiązującymi regulacjami wewnętrznymi, a także jest elementem szeroko pojętego systemu przeciwdziałania korupcji w Nowym Stylu.

## Adresaci Polityki

Niniejsza Polityka jest adresowana do pracowników i współpracowników Nowego Stylu i spółek od niego zależnych (dalej łącznie jako *pracownicy*) oraz wszystkich interesariuszy Nowego Stylu, tj. podmiotów zewnętrznych, z którymi utrzymujemy lub planujemy nawiązać jakąś formę relacji biznesowych (dalej łącznie jako *interesariusze*).

## Korupcja

### Czym jest korupcja?

Poprzez korupcję należy rozumieć wszelkie zachowania polegające na wręczaniu i przyjmowaniu korzyści majątkowych lub osobistych albo ich obietnicy, zmierzające do wywarcia wpływu na działalność gospodarczą.

Korupcję należy również postrzegać jako nadużycie stanowiska służbowego, władzy lub wpływów w celu uzyskania nieoficjalnych i nieuzasadnionych korzyści osobistych lub dla innych osób. To również oferowanie, wręczanie lub przyjmowanie w dowolnej formie, niezależnie od wartości jakichkolwiek dóbr. Za korzyść uznaje się nie tylko korzyść o charakterze materialnym, ale także niematerialnym, np. zatrudnienie członka rodziny, zaproszenie na atrakcyjny mecz piłki nożnej, darmowa wycieczka, awans służbowy).

Możemy wyróżnić dwa podstawowe rodzaje korupcji gospodarczej, **korupcję urzędniczą** i **korupcję menedżerską**.

### Korupcja urzędnicza

Możemy o niej mówić gdy przyjmującym korzyść majątkową lub osobistą albo jej obietnicę jest urzędnik czyli osoba pełniąca funkcję publiczną (m.in. pracownik administracji rządowej, samorządu terytorialnego, osoba zajmująca kierownicze stanowisko w instytucjach państwowych).

Korupcja urzędnicza może przybrać postać:

- sprzedajności urzędniczej – gdy w związku z pełnioną funkcją publiczną, przyjmowana jest korzyść majątkowa lub osobista albo jej obietnica,
- przekupstwa urzędniczego – przestępstwa, które może popełnić każdy, kto udziela albo obiecuje udzielić korzyści majątkowej lub osobistej osobie pełniącej funkcję publiczną w związku z pełnieniem tej funkcji.

### Korupcja menedżerska

Z korupcją menedżerską mamy do czynienia wtedy, gdy osoba pełniąca funkcję kierowniczą w danej jednostce lub przez nią zatrudniona żąda lub przyjmuje korzyść majątkową lub osobistą albo jej obietnicę w zamian za:

- nadużycie udzielonych jej uprawnień,
  - niedopełnienie ciążącego na niej obowiązku,
- co może wyrządzić tej jednostce szkodę majątkową albo stanowi czyn nieuczciwej konkurencji lub w sposób nieuprawniony uprzywilejowuje nabywcę lub odbiorcę towaru lub usługi.

W przypadku gdy to menedżer inicjuje praktyki korupcyjne mówimy wówczas o sprzedajności menedżerskiej.

W przypadku gdy udzielenie albo obietnica udzielenia korzyści majątkowej lub osobistej sformułowana jest wobec menedżera w zamian za podjęcie przez niego oczekiwanych przez korumpującego działań - mówimy wówczas o przekupstwie menedżerskim.

### Główne zasady przeciwdziałania korupcji

Wszyscy pracownicy i współpracownicy Nowego Stylu muszą zachować szczególną ostrożność i dbałość, aby u podstaw wszelkich działań związanych z codzienną aktywnością biznesową nie leżały nieuczciwe relacje osobiste lub biznesowe.

Działalność, którą prowadzimy opiera się na następujących zasadach:

1. kontakty pomiędzy pracownikami oraz naszymi partnerami biznesowymi mają zawsze uczciwy charakter;
2. podejmowane przez Nowy Styl decyzje są obiektywne i transparentne,
3. nie pośredniczymy w działaniach mających charakter korupcji, nie wyrażamy zgody ani nie akceptujemy zachowań mających charakter korupcji;

4. dokładamy najwyższej staranności, by wszelkie podejmowane przez nas działania były zgodne z powszechnie obowiązującym prawem i regulacjami wewnętrznymi, obowiązującymi w Nowym Stylu;
5. nie przyjmujemy, nie żądamy ani nie oferujemy, niezgodnych z prawem i wewnętrznymi regulacjami, korzyści majątkowych i osobistych, w zamian za jakiegokolwiek działania, w szczególności podejmowane przez innych pracowników lub partnerów biznesowych;
6. nigdy nie uzależnimy wykonywania swoich obowiązków od uzyskania korzyści majątkowej lub osobistej, przekazanej przez inne osoby lub od obietnicy jej przekazania w przyszłości;
7. wszelkie kontakty z partnerami biznesowymi mają charakter transparentny i następują w sposób zgodny z zasadami przewidzianymi w zawartych umowach oraz powszechnie obowiązujących przepisach prawa, w tym z poszanowaniem reguł uczciwej konkurencji;
8. nigdy nie oferujemy i nie przekazujemy jakichkolwiek korzyści majątkowych lub osobistych przedstawicielom instytucji publicznych, takich jak sądy, organy administracyjne lub organy ścigania;

## Konflikt interesów

### Kiedy możemy mówić o konflikcie interesów?

Możemy o nim mówić w sytuacji, gdy osoba podejmująca decyzję lub biorąca udział w procesie podejmowania decyzji **ma lub może mieć interes w określonym rozstrzygnięciu, co w sposób bezpośredni wpływa na obiektywizm takiej osoby i rodzi ryzyko pominięcia optymalnego dla nas rozwiązania.**

Konflikt interesów może być powodowany w szczególności względami rodzinnymi, ekonomicznymi, koleżeńskimi, stanowić wynik relacji organizacyjnych.

### Za najbardziej typowe przejawy konfliktu interesów należy uznać przypadki, gdy:

- osoba powiązana z pracownikiem lub z osobą mu bliską jest drugą stroną transakcji (np. wykonanie usługi powierzone zostaje podmiotowi, którego udziałowcem jest szwagierka);
- osoba powiązana z pracownikiem lub osobą mu bliską wysuwa propozycję sponsoringu (np. bratanek poszukuje sponsora dla drużyny sportowej),
- decyzję o zatrudnieniu lub nawiązaniu współpracy podejmuje osoba bliska aplikującemu (np. zatrudniony ma zostać przyjacielem),
- decyzję o awansie, wynagrodzeniu, premii pracownika podejmuje osoba mu bliska (np. decyzja o podwyżce dla małżonka/partnera).

Każdy pracownik zobowiązany jest unikać konfliktu interesów tak w relacjach zewnętrznych, tj. w kontaktach z kontrahentami, potencjalnymi partnerami umownymi, kandydatami na pracowników lub współpracowników, jak i w relacjach wewnętrznych tj. w kontaktach z innymi pracownikami.

### Obowiązki pracownika w przypadku wystąpienia konfliktu interesów

Każdy pracownik zobowiązany jest poinformować swojego bezpośredniego przełożonego i Eksperta ds. Compliance o prowadzeniu jakiejkolwiek działalności na rzecz innej organizacji lub firmy lub istnieniu jakichkolwiek relacji natury finansowej, handlowej, zawodowej, rodzinnej lub osobistej, która mogłaby mieć wpływ na jego bezstronność w wykonywaniu obowiązków służbowych.

Informację, o której mowa powyżej, pracownik powinien przekazać niezwłocznie po zapoznaniu się z niniejszą Polityką, a w przypadku wystąpienia takiej sytuacji w przyszłości, niezwłocznie po jej zaistnieniu.

Zgłoszenie powinno wskazywać okres trwania konfliktu interesów oraz obszar działalności Nowego Stylu, który dotknięty jest konfliktem.

Ekspert ds. Compliance prowadzi rejestr konfliktu interesów.

### Jak reagujemy na konflikt interesów

W zależności od dokonanej oceny skutków wystąpienia konfliktu interesów, podjęte mogą zostać w szczególności następujące działania:

- dogłębna analiza okoliczności faktycznych towarzyszących konfliktowi interesów, w celu uzyskania danych pozwalających ustalić dalsze postępowanie,
- wyłączenie pracownika z zespołu, którego dotyczy konflikt interesów lub odsunięcie go od procesu decyzyjnego,
- zmiana podziału obowiązków i zakresu odpowiedzialności wśród pracowników,
- korekta lub anulowanie toczącego się postępowania, w tym, o ile to możliwe, cofnięcie następstw decyzji podjętych przez pracownika, w przypadku którego wystąpił konflikt interesów,

## Prezenty i przejawy gościnności

### Jak rozumiemy pojęcie prezentu i przejawy gościnności?

Pod pojęciem prezentów kryją się wszelkie formy świadczeń, które nie znajdują swojej podstawy w okolicznościach prawnych, o określonej wartości materialnej. Mogą być nimi rabaty,

pożyczki, gotówka, nagrody, preferencyjne warunki sprzedaży lub świadczenia usług, udostępnienie pojazdów, korzystanie z wycieczek, opłacenie wakacji, papiery wartościowe, udziały, remonty i naprawy domowe, bilety i wejściówki na wydarzenia o charakterze sportowym lub kulturalnym, alkohol, biżuteria, zaproszenie na obiad lub kolację.

Jeżeli mówimy o prezentach w formie **korzyści majątkowej**, mamy na myśli każde świadczenie, którego wartość można wyrazić w pieniądzu. Korzyścią majątkową będzie zarówno korzyść dla siebie, jak i dla osoby trzeciej. Korzyść majątkowa może przybrać formę zwiększenia aktywów majątkowych lub zmniejszenia zadłużenia.

Prezent rozumiany jako **korzyść osobista** oznacza, że jego wartości nie można bezpośrednio wyrazić w pieniądzu. Będzie nią każde świadczenie polepszające sytuację osoby, która je uzyskuje (np. przyspieszenie załatwienia sprawy, załatwienie pracy).

Korzyścią osobistą jest korzyść zarówno dla siebie, jak i osoby trzeciej.

#### **Zasady ogólne postępowania**

Prezenty wręczane przez pracowników Nowego Stylu kontrahentom, dostawcom, odbiorcom i wszelkim innym podmiotom **mogą mieć wyłącznie charakter reklamowy lub promocyjny**. Prezenty otrzymywane przez pracowników NS od partnerów biznesowych mogą być otrzymywane **wyłącznie w celach reklamowych lub promocyjnych partnerów biznesowych**.

Pracownicy powinni dołożyć szczególnej staranności w zakresie oceny każdej sytuacji, która wiąże się z przyjmowaniem i wręczaniem prezentów w związku z działaniami podejmowanymi w imieniu Nowego Stylu.

Należy mieć na względzie, że wręczanie oraz otrzymywanie prezentów poprzez promocje i reklamę może ułatwiać i wzmacniać budowanie relacji biznesowych, tym niemniej niektóre przypadki wręczenia prezentów mogą być uznane za element działań korupcyjnych, które naruszają nie tylko przepisy prawa, ale również nieodwracalnie godzą w wizerunek i dobre imię Nowego Stylu.

Niezależnie od tego czy Nowy Styl lub spółki od niego zależne występują w danej relacji biznesowej jako sprzedawca/dostawca lub kupujący, **zabronione jest podejmowanie jakichkolwiek działań prowadzących do kontaktu z drugą stroną z pominięciem reguł i zasad komunikacji określonych ramami danego postępowania, standardami rynkowymi i dobrymi obyczajami**.

Szczególnie zabronione jest oferowanie, wręczanie, obliczanie lub udzielanie zgody na wręczenie prezentów **osobom pełniącym funkcje publiczne**.

#### **Prezenty dla partnerów biznesowych**

Zaoferowanie osobie będącej pracownikiem lub współpracownikiem partnera biznesowego lub potencjalnego partnera biznesowego prezentu o wartości przekraczającej 200 zł (wartość brutto) ma charakter wyjątkowy i wymaga wcześniejszego uzyskania akceptacji przełożonego pracownika wręczającego prezent oraz akceptacji Eksperta ds. Compliance. Wartość prezentu ustala się każdorazowo w oparciu o jego wartość rynkową.

Wszystkie prezenty, których wartość przekracza 200 zł (wartość brutto) podlegają rejestracji przez Eksperta ds. Compliance.

#### **Zabronione prezenty**

zabronione jest oferowanie prezentów, które:

- są sprzeczne z prawem,
- naruszają zasady przyjęte przez NS lub partnera biznesowego,
- mają formę gotówki lub inną podobną (np. przekazy pieniężne, bony, karty przedpłacone),
- podważają zobowiązanie NS do etycznego postępowania w biznesie,
- oferowane są w ramach transakcji „coś za coś”,

#### **Prezenty od partnerów biznesowych**

Pracownicy Nowego Stylu mogą przyjmować prezenty o charakterze promocyjnym lub reklamowym o jednostkowej wartości nie przewyższającej 200 zł (wartość brutto).

Każdy pracownik zobowiązany jest samodzielnie oszacować wartość prezentu w oparciu o jego rzeczywistą wartość rynkową.

Dopuszczalny jest okazjonalny wspólny posiłek lub zaproszenie na imprezę, jeżeli są elementem zwyczajowego pielęgnowania relacji biznesowych, o ile wartość jednostkowa posiłku lub udziału w imprezie nie przekracza 200 zł (wartość brutto), uczestniczy w nim przedstawiciel partnera biznesowego oraz gdy tego rodzaju działanie ze strony partnera biznesowego mieści się w granicach norm powszechnie akceptowanych.

W przypadku prezentów o wartości przekraczającej 200 zł (wartość brutto) ich przyjmowanie jest dopuszczalne w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach za uprzednią zgodą przełożonego pracownika otrzymującego prezent oraz akceptacją Eksperta ds. Compliance.

W każdym z przypadków opisanych powyżej przełożony pracownika oraz Ekspert ds. Compliance decydują czy pracownik otrzymujący prezent może go zatrzymać, czy też prezent zostanie przekazany na cele charytatywne lub w inny sposób rozdysponowany.

Ocena wniosku o przyjęcie prezentu przez pracownika dokonywana jest w szczególności w oparciu o następujące kryteria:

- potencjalny wpływ prezentu na obiektywizm pracownika i jego przyszłe decyzje,
- zasadność prezentu z punktu widzenia biznesowego (np. czy w trakcie kolacji przedmiotem dyskusji będą zagadnienia biznesowe),
- potencjalny precedens, tj. w jaki sposób akceptacja będzie postrzegana przez pozostałych pracowników lub podmioty trzecie.

Wszystkie otrzymane Prezenty o wartości przekraczającej 200 zł (wartość brutto) są rejestrowane przez Eksperta ds. Compliance.

### Zgłaszanie nieprawidłowości

Nowy Styl zapewnia pracownikom i interesariuszom kanały komunikacji pozwalające na bezpieczne dokonanie zgłoszenia wszelkich naruszeń, w tym przypadków korupcji oraz innych nadużyć wskazanych w niniejszej Polityce.

Zgłoszenia z obszaru Polityki antykorupcyjnej mogą być kierowane:

- za pośrednictwem dedykowanego kanału dostępnego pod adresem: <https://nowystyl.whistlelink.com/>;
- pocztą tradycyjną na adres: Nowy Styl sp. z o.o. ul. Jasno-górska 9, 31-358 Kraków z adnotacją: POUFNE do rąk Eksperta ds. Compliance;
- osobiście lub telefonicznie do Eksperta ds. Compliance.

Wszelkie zgłoszenia są rozpatrywane przez Eksperta ds. Compliance.

Szczegółowe regulacje w zakresie zasad i trybu zgłaszania naruszeń prawa związanych z Polityką określa [Procedura zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych](#).

### Kontrola i nadzór nad realizacją Polityki antykorupcyjnej

Za monitorowanie przestrzegania wytycznych Polityki odpowiada Ekspert ds. Compliance wyznaczony przez Zarząd Nowego Stylu, będący w pełni swojej funkcji niezależny.

Do obowiązków Eksperta ds. Compliance należy, w szczególności:

- dbałość o przestrzeganie Polityki w firmie; — analizowanie zagrożeń korupcyjnych; — zapewnianie zgodności Polityki z przepisami obowiązującego prawa, dobrymi praktykami biznesowymi oraz przyjętymi standardami etyki biznesowej; — wyjaśnianie wątpliwości dotyczących interpretacji postanowień Polityki oraz

prawidłowości ich stosowania, szczególnie w przypadkach ich naruszeń; — zgłaszanie Zarządowi firmy pomysłów i propozycji mechanizmów antykorupcyjnych; — zgłaszanie Zarządowi firmy propozycji zmian w zakresie rozwiązań przewidzianych w Polityce; — informowanie Zarządu firmy o stanie przestrzegania Polityki w formie cyklicznych raportów przekazywanych co najmniej raz na 12 miesięcy; — przyjmowanie i obsługa zgłoszeń o podejrzeniu zachowań korupcyjnych.

### Konsekwencje nieprzestrzegania Polityki antykorupcyjnej

Każdy z pracowników Nowego Stylu i spółek od niego zależnych zobowiązany jest do zapoznania się z niniejszą Polityką i stosowania się do jej treści.

Polityka może być uzupełniana wytycznymi szczegółowymi, w tym procedurami wewnętrznymi.

Naruszenie postanowień niniejszej Polityki może stanowić rażące naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych lub obowiązków wynikających z innej umowy stanowiącej podstawę działań podejmowanych w imieniu lub na rzecz Nowego Stylu.

W stosunku do osoby, która dopuściła się naruszenia Polityki, mogą zostać podjęte inne środki dyscyplinarne lub inne działania przewidziane w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, w tym na drodze postępowania karnego lub cywilnego.

W relacjach z interesariuszami rekomendujemy stosowanie klauzul zapewniających zgodność działania z wymogami niniejszej Polityki. Wzorcowe klauzule zawarte są w [załączniku do Polityki](#).

### Postanowienia końcowe

Niniejsza Polityka dotyczy zjawiska, które znajduje swoje odniesienia w przepisach karnych, cywilnych i administracyjnych. Wszelkie wątpliwości związane ze stosowaniem Polityki powinny być niezwłocznie rozstrzygane poprzez kontakt z Ekspertem ds. Compliance.

Niniejsza Polityka stanowi aktualizację dotychczas obowiązującej Polityki antykorupcyjnej z dnia 1 marca 2022 r. Zaktualizowana wersja Polityki obowiązuje od dnia 16 września 2024 r. i została przyjęta uchwałą Zarządu.

Polityka antykorupcyjna jest poddawana regularnym przeglądom i weryfikacji jako element ciągłego doskonalenia systemu zarządzania przeciwdziałaniem korupcji.

