

KODEKS ANTYKORUPCYJNY I PRZECIWDZIAŁANIA NIEPRAWIDŁOWOŚCIOM
PROCEDURA DOTYCZĄCA OTRZYMYWANIA PREZENTÓW LUB INNYCH KORZYŚCI
PROCEDURA DOTYCZĄCA WYJAZÓW

Wartości ARC i cel Kodeksu

ARC-INTERIORS Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością Spółka komandytowa z siedzibą w Warszawie (zwana dalej: „Spółką”) prowadzi działalność gospodarczą w sposób uczciwy i etyczny. Zarząd Spółki kierując się zasadą wzajemnego zaufania przyjmuje, że pracownicy Spółki i inne osoby współpracujące ze Spółką również kierują się powyższymi zasadami.

Celem niniejszego Kodeksu antykorupcyjnego i przeciwdziałania nieprawidłowościom (zwanego dalej „Kodeksem”) jest zabezpieczenie pracowników Spółki i innych osób współpracujących ze Spółką a także Spółki przed odpowiedzialnością za – choćby niezamierzone – naruszenie przepisów obowiązującego prawa lub dopuszczenie się innych nieprawidłowości. Niniejszy Kodeks określa zasady postępowania w przypadku wystąpienia naruszenia lub choćby podejrzenia naruszenia przepisów obowiązującego prawa lub innych nieprawidłowości.

Artykuł 1

Postanowienia ogólne

1. Spółka stwarza podmiotom działającym na rzecz Spółki warunki świadomego, zgodnego z prawem i zasadami etyki wykonywania obowiązków. Jako podstawowe działania w powyższym zakresie Zarząd uznaje edukację i zapobieganie naruszeniom, a nie pociąganie do odpowiedzialności.
2. Każdy z pracowników, współpracowników Spółki oraz innych podmiotów działających na rzecz Spółki może w każdym czasie zwrócić się do Zarządu Spółki lub Compliance Officera o wyjaśnienie wątpliwości odnośnie sytuacji mogących wiązać się z naruszeniem prawa lub powstaniem innych nieprawidłowości. Nikogo nie mogą spotkać negatywne konsekwencje w przypadku zastosowania się do zaleceń lub interpretacji Zarządu albo Compliance Officera.
3. Osobą sprawującą stały nadzór nad przestrzeganiem przepisów i zasad regulujących działalność Spółki jest Compliance Officer. Dane osoby pełniące funkcję Compliance Officer, w tym dane do kontaktu, Zarząd przekazuje w sposób przyjęty w Spółce. Są one również dostępne na stronie www Spółki pod adresem www.arcinteriors.pl.
4. Czynności podejmowane na podstawie Kodeksu powinny:
 - 1) zmierzać do kompleksowego wyjaśnienia podejrzeń naruszenia przepisów obowiązującego prawa lub innych nieprawidłowości,
 - 2) być prowadzone z poszanowaniem dóbr osobistych wszelkich uczestniczących w nim osób.
5. Osoba zgłaszająca naruszenie (sygnalista) podlega ochronie zgodnie z przepisami obowiązującego prawa.

Artykuł 2

Zakres przedmiotowy Kodeksu

1. Kodeks stosuje się w przypadku wystąpienia:

- 1) podejrzenia przygotowania, usiłowania lub popełnienia naruszenia przepisów obowiązującego prawa (zwane dalej: „Naruszeniem Przepisów”), w szczególności uregulowań dotyczących odpowiedzialności karnej m.in. ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz.U. 1997, Nr 88, poz. 553 ze zm.), ustawy z dnia 10 września 1999 r. Kodeks karny skarbowy (Dz.U. 1999, Nr 83, poz. 930 ze zm.) lub
 - 2) innych nieprawidłowości (zwanymi dalej: „Innymi Nieprawidłowościami”).
2. **Naruszenie Przepisów** obejmuje zwłaszcza przestępstwa określone art. 229, 230, 230a, 296a, 299 i 305 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz.U. 1997, Nr 88, poz. 553 ze zm.), art. 23-26 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 419), art. 46 i 48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz.U. 2010, Nr 127, poz. 857 ze zm.) oraz art. 54 ustawy z dnia 12 maja 2011 r. o refundacji leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych (Dz.U. 2011, Nr 122, poz. 696 ze zm.).
3. **Inne Nieprawidłowości** oznaczają działania lub zaniechania, które nie muszą być Naruszeniem Przepisów, lecz mogą stanowić:
- 1) niedopełnienie obowiązków lub nadużycie uprawnień przez organy Spółki, podmioty działające na rzecz Spółki lub innych kontrahentów lub
 - 2) niezachowanie należytej staranności wymaganej w danych okolicznościach w działaniach organów Spółki, podmiotów działających na rzecz Spółki lub innych kontrahentów lub
 - 3) nieprawidłowości w organizacji działalności Spółki, które mogłyby prowadzić do Naruszenia Przepisów lub
 - 4) zdarzenia pozostające w sprzeczności z zasadami prawidłowego prowadzenia działalności gospodarczej, etyki albo należytej ostrożności w biznesie lub stanowiące naruszenie obowiązków pracowniczych bądź postanowień obowiązujących umów.

Artykuł 3

Zakres podmiotowy Kodeksu

1. Do stosowania Kodeksu zobowiązane są podmioty działające na rzecz Spółki oraz inni kontrahenci Spółki.
2. Pracownicy oznaczają osoby fizyczne związane ze Spółką stosunkiem pracy zgodnie z ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. 1974, Nr 24, poz. 141 ze zm.).
3. Współpracownicy oznaczają osoby fizyczne, osoby prawne lub inne podmioty współpracujące ze Spółką na podstawie umowy cywilnoprawnej (np. podwykonawcy).
4. Podmioty działające na rzecz Spółki oznaczają pracowników, współpracowników osoby fizyczne, osoby prawne lub inne podmioty, którym ustawa przyznaje zdolność prawną, działające w imieniu lub na rzecz Spółki (np. pełnomocnicy).
5. Inni kontrahenci oznaczają osoby fizyczne, osoby prawne oraz inne podmioty nabywające od Spółki towary lub usługi (np. klienci), niebędące podmiotami działającymi na rzecz Spółki.

Artykuł 4

Informowanie organów Spółki o Naruszeniach Prawa, propozycjach korupcyjnych lub Innych Nieprawidłowościach

1. Osoby zobowiązane do stosowania Kodeksu mają obowiązek zgłaszać Zarządowi Spółki lub osobie pełniącej funkcję Compliance Officer informacje o wszelkich Naruszeniach Przepisów, w tym propozycjach korupcyjnych, lub Innych Nieprawidłowościach. Zgłoszenie może dotyczyć członków organów Spółki, podmiotów działających na rzecz Spółki, innych kontrahentów, a także kandydatów na stanowiska w ramach powyższych kategorii. Zgłoszenie następuje w formie ustnej, pisemnej lub elektronicznej.
2. Do przyjęcia zgłoszenia jest uprawniony Compliance Officer lub dowolny członek Zarządu Spółki (adresy poczty elektronicznej: Dariusz Szymczak - d.szymczak@arcinteriors.pl; Maciej Helman - maciej.helman@interface.com; Krzysztof Szymczak - krzysztof.szymczak@interface.com; Przemysław Zalewski - p.zalewski@arcinteriors.pl, adres korespondencyjny: ARC-INTERIORS Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością Sp.k., ul. Rydygiera 15 lok. U1, 01-793 Warszawa). Gdy zgłoszenie dotyczy danego członka Zarządu, zgłoszenia dokonuje się innemu członkowi Zarządu Spółki lub Compliance Officerowi.
3. Zgłoszenie powinno zawierać opis sytuacji mogącej wiązać się z Naruszeniem Przepisów lub powstania Innej Nieprawidłowości i - w miarę możliwości - dowody potwierdzające wystąpienie opisywanego zdarzenia oraz dane umożliwiające identyfikację sprawcy zdarzenia.
4. Podanie danych umożliwiających identyfikację osoby zgłaszającej lub nawiązanie z nią kontaktu nie jest wymagane.
5. Żadna z osób dokonujących zgłoszenia - imiennie lub anonimowo – nie poniesie negatywnych konsekwencji zgłoszenia, chyba że zgłaszający działał ze świadomością, że naruszenie nie miało miejsca. Spółka zapewnia osobom zgłaszającym naruszenie (sygnalistom) ochronę przed dyskryminacją i innymi negatywnymi skutkami zgłoszenia.
6. Zgłoszenia anonimowe są dokonywane z wykorzystaniem adresu poczty elektronicznej compliance@arcinteriors.pl. Zarząd może stworzyć inne możliwości dokonywania zgłoszeń anonimowych, szczególnie w postaci specjalnych skrzynek.

Artykuł 5

Postępowanie w sprawie zgłoszonego Naruszenia przepisów lub Innych Nieprawidłowości

1. Członek zarządu, który otrzymał zgłoszenie, niezwłocznie je przekazuje Zarządowi Spółki oraz osobie pełniącej funkcję Compliance Officer. W przypadku, gdy zgłoszenie otrzymała osoba pełniąca funkcję Compliance Officer, niezwłocznie je przekazuje Zarządowi Spółki.
2. W przypadku, gdy zgłoszenie dostatecznie uprawdopodobnia możliwość Naruszenia Przepisów lub Inną Nieprawidłowość, Zarząd Spółki podejmuje decyzję o wszczęciu postępowania wyjaśniającego.
3. Zarząd Spółki decyduje o sposobie prowadzenia postępowania wyjaśniającego. Postępowanie wyjaśniające może polegać w szczególności na analizie dokumentów, zapisów urządzeń elektronicznych, przeprowadzaniu rozmów z pracownikami Spółki lub innymi osobami. Zarząd może zdecydować o przekazaniu osobom trzecim prowadzenia postępowania wyjaśniającego w całości lub w części. Pracownicy, współpracownicy Spółki oraz inne osoby związane przepisami niniejszego Kodeksu zobowiązane są udzielać Zarządowi Spółki lub osobie upoważnionej przez Zarząd wszelkich informacji oraz w inny sposób współdziałać w celu wyjaśnienia sprawy.
4. Osoba prowadząca postępowanie wyjaśniające (zasadniczo jest nim Compliance Officer) może utrwała
5. jego przebieg wedle własnego uznania, zgodnie z przepisami obowiązującego prawa.

6. Jeżeli przeprowadzone postępowanie wyjaśniające wykaże Naruszenie Przepisów lub Inne Nieprawidłowości, Zarząd Spółki podejmuje decyzję o:
 - 1) zastosowaniu względem sprawcy naruszeń kar porządkowych przewidzianych ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. 1974, Nr 24, poz. 141 ze zm.),
 - 2) rozwiązaniu umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej ze sprawcą naruszeń,
 - 3) skierowaniu przeciwko sprawcy naruszeń roszczeń wynikających z przepisów prawa cywilnego lub prawa pracy,
 - 4) zastosowaniu innych dozwolonych przez prawo środków mających w szczególności na celu zapobieżenie powstaniu podobnego Naruszenia Przepisów lub Innej Nieprawidłowości w przyszłości oraz usunięcie ich skutków.
7. Jeżeli przeprowadzone postępowanie wyjaśniające wykaże Naruszenie Przepisów stanowiące przestępstwo, Zarząd Spółki niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie właściwe organy państwowe.
8. O sposobie załatwienia zgłoszenia informuje się osobę zgłaszającą, jeżeli podała dane umożliwiające identyfikację lub nawiązanie z nią kontaktu.
9. Zarząd podejmuje działania, aby zapobiec ponownemu wystąpieniu ujawnionych naruszeń (np. poprzez przeprowadzenie szkoleń lub inne działania edukacyjne, wprowadzenie albo zmianę odpowiednich procedur).

Artykuł 6

Procedura dotycząca otrzymywanych prezentów lub innych korzyści

1. Pracownicy lub współpracownicy Spółki mogą przyjmować prezenty albo inne korzyści od osób trzecich, jeżeli zostaną ŁĄCZNIE spełnione następujące warunki:
 - 1) wręczeniu prezentu lub innej korzyści nie towarzyszy intencja wywarcia wpływu w celu osiągnięcia korzyści biznesowej,
 - 2) prezent lub inna korzyść jest odpowiednia do danych okoliczności (np. wręczenie prezentu z okazji świąt Bożego Narodzenia, Wielkiejnocy, urodzin dziecka itp.),
 - 3) prezent lub inna korzyść jest stosowna co do rodzaju i wartości oraz wręczona w odpowiednim czasie, biorąc pod uwagę powód wręczenia prezentu lub innej korzyści.
2. W razie wątpliwości, czy warunki określone w ust. 1 powyżej zostały spełnione, należy powstrzymać się od przyjęcia prezentu lub innej korzyści.
3. Sytuacje wątpliwe należy zgłaszać Zarządowi Spółki lub osobie pełniącej funkcję Compliance Officer. W przypadku uznania przez Zarząd, że choćby jeden z warunków określonych w ust. 1 powyżej nie został spełniony, osoba obdarowana może zostać zobowiązana do zwrotu prezentu lub innej korzyści.

Artykuł 7

Procedura dotycząca wyjazdów

1. Podmioty działające na rzecz Spółki oraz inni kontrahenci mogą brać udział w wyjazdach (np. szkoleniach) organizowanych lub współorganizowanych przez Spółkę, bądź osobę trzecią (na przykład producenta, dostawcę lub innego partnera biznesowego Spółki), jeśli ŁĄCZNIE są spełnione następujące warunki:

- 1) wyjazdowi nie towarzyszy intencja wywarcia wpływu na uczestnika w celu osiągnięcia korzyści biznesowej,
 - 2) celem wyjazdu jest podnoszenie kwalifikacji lub rozwój kompetencji zawodowych uczestniczących w nim osób albo zapoznanie się z ofertą, nowymi rozwiązaniami lub innymi możliwościami współpracy z aktualnym lub potencjalnym partnerem biznesowym Spółki,
 - 3) przynajmniej połowa wyjazdu w zwyczajowych godzinach roboczych jest przeznaczona na realizację celów wymienionych w pkt 2,
2. W razie wątpliwości, czy warunki określone w ust. 1 powyżej zostały spełnione, podmiot zobowiązany do przestrzegania Kodeksu powinien powstrzymać się od uczestnictwa w wyjeździe.
 3. Sytuacje wątpliwe należy zgłaszać Zarządowi Spółki lub osobie pełniącej funkcję Compliance Officer. W przypadku uznania przez Zarząd, że choćby jeden z warunków określonych w ust. 1 powyżej nie został spełniony, Spółka może zaniechać organizacji lub współorganizacji wyjazdu, bądź zobowiązać zgłaszającego do nieuczestniczenia w wyjeździe organizowanym przez osobę trzecią.
 4. Niezależnie od procedury opisanej w niniejszym paragrafie, wyjazdy mogą podlegać przepisom obowiązującego prawa, między innymi prawa pracy. Przepisy powszechnie obowiązującego prawa mają pierwszeństwo nad procedurą opisaną w niniejszym paragrafie.

Artykuł 8

Przepisy końcowe

1. Kodeks wchodzi w życie z dniem 1 maja 2019 r.
2. Wszelkie zmiany Kodeksu wymagają uchwały zarządu Spółki oraz poinformowania o zmianach podmiotów działających na rzecz Spółki oraz innych kontrahentów. Zarząd może przekazać powyższym podmiotom tekst jednolity Kodeksu, zawierający wprowadzone nowelizacje.
3. Kodeks może stanowić oddzielny dokument lub załącznik do innego dokumentu, w szczególności umowy.

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się z treścią niniejszego Kodeksu, rozumiem i akceptuję jego postanowienia oraz zobowiązuję się je przestrzegać.

Warszawa, dnia _____
