

POLITYKA ANTYKORUPCYJNA
wprowadzona w firmie Gimplast sp. z o.o.
zarządzeniem Prezesa Zarządu Firmy Gimplast z dnia 13 kwietnia 2021r.

Preambuła

Firma Gimplast Sp. z o.o. uczestniczy w sferze biznesu zgodnie z powszechnie obowiązującymi standardami etycznymi. Jako firma stale budujemy świadomość odpowiedzialności i zaufania. W Gimplast sp. z o.o. wyznajemy zasadę zerowej tolerancji wobec wszelkich przejawów korupcji w zakresie wszystkich pracowników i współpracowników oraz partnerów biznesowych. Zapisy Polityki obejmują wszelkie działania z udziałem pracowników/współpracowników Gimplast jak również klientów, doradców, dostawców, podwykonawców i wszelkich podmiotów w relacjach biznesowych z Gimplast Sp. z o.o.

Polityka Antykorupcyjna jest elementem odpowiedzialności organizacji za zachowanie zgodności z obowiązującymi normami prawnymi i standardami społecznymi.

§ 1. Cel

Celem „**Polityki Antykorupcyjnej**” jest działanie firmy Gimplast w sposób uczciwy i transparentny budując zaufanie i bezpieczeństwo dla wszystkich interesariuszy firmy. Jest określeniem w formie zbioru zasad, które powinny być przestrzegane oraz wskazanie zabronionych zachowań, które mogą stanowić przypadki korupcji.

Instrukcja ma na celu w szczególności:

- 1) Wdrożenie zrozumiałych zasad postępowania dla pracowników, współpracowników i partnerów biznesowych zwiększających bezpieczeństwo antykorupcyjne, zarówno na etapie rozpoznania, zgłaszania, jak i wyjaśniania sytuacji potencjalnie korupcyjnych;
- 2) kształtowanie świadomości -zwłaszcza osób podejmujących decyzje biznesowe - w zakresie identyfikowania zachowań korupcyjnych oraz przeciwdziałania im;
- 3) inicjowania czynności audytowych/kontrolnych, w celu oceny zdarzeń i ustalenia odpowiedzialności osób podejrzanych o ewentualną korupcję.

Zasada zero tolerancji dla przekupstwa i korupcji skierowana jest do pracowników, współpracowników, kontrahentów oraz wszystkich naszych partnerów biznesowych. Ma na celu: przeciwdziałać wszelkim formom przekupstwa i korupcji, stosowanie środków zapewniających zgodność z obowiązującymi przepisami, identyfikować oraz unikać ryzyka wystąpienia nieprawidłowości i nadużyć.

§ 2. Definicje

2.1. Korupcja jest to czyn:

- a) polegający na obiecywaniu, proponowaniu lub wręczaniu przez jakąkolwiek osobę, bezpośrednio lub pośrednio, jakichkolwiek nienależnych korzyści osobie dla niej samej lub dla jakiegokolwiek innej osoby, w zamian za działanie lub zaniechanie działania w wykonywaniu jej funkcji;
- b) polegający na żądaniu lub przyjmowaniu przez osobę jakichkolwiek nienależnych korzyści, dla niej samej lub dla jakiegokolwiek innej osoby, lub przyjmowaniu propozycji lub obietnicy takich korzyści, w zamian za działanie lub zaniechanie działania w wykonywaniu jej funkcji;
- c) popełniany w toku działalności gospodarczej, obejmującej realizację zobowiązań, polegający na obiecywaniu, proponowaniu lub wręczaniu, bezpośrednio lub pośrednio, osobie kierującej jednostką niezaliczaną do sektora finansów publicznych lub pracującej w jakimkolwiek charakterze na rzecz takiej jednostki, jakichkolwiek nienależnych korzyści, dla niej samej lub na rzecz jakiegokolwiek innej osoby, w zamian za działanie lub zaniechanie działania, które narusza jej obowiązki i stanowi społecznie szkodliwe odwzajemnienie;
- d) popełniany w toku działalności gospodarczej obejmującej realizację zobowiązań, polegający na żądaniu lub przyjmowaniu bezpośrednio lub pośrednio przez osobę kierującą jednostką niezaliczaną do sektora finansów publicznych lub pracującą w jakimkolwiek charakterze na rzecz takiej jednostki, jakichkolwiek nienależnych korzyści lub przyjmowaniu propozycji lub obietnicy takich korzyści dla niej samej lub dla jakiegokolwiek innej osoby, w zamian za działanie lub zaniechanie działania, które narusza jej obowiązki i stanowi społecznie szkodliwe odwzajemnienie;
- e) ponadto - cytując podpisaną przez Polskę międzynarodową Konwencję Cywilnoprawną o korupcji (Dz.U. 2004 nr 244 poz. 2443) - określamy korupcję jako żądanie, proponowanie, wręczanie lub przyjmowanie bezpośrednio lub pośrednio „łapówki” (korzyści finansowej) lub jakiegokolwiek innej nienależnej korzyści lub jej obietnicy, które wypacza prawidłowe wykonywanie jakiegokolwiek obowiązku lub zachowanie wymagane od osoby otrzymującej łapówkę (korzyść finansową), nienależną korzyść lub jej obietnicę.

2.2. Korzyść majątkowa – to każde dobro, które jest w stanie zaspokoić określoną potrzebę, a jego wartość da się wyrazić w pieniądzu. Korzyścią tą może być nie tylko przyrost majątku, ale i wszystkie korzystne umowy, np. pożyczka udzielona na korzystnych warunkach, darowizna, zwolnienie z długu, wygranie przetargu itp.

2.3. Korzyść osobista – to świadczenie o charakterze niemajątkowym, polepszające sytuację osoby, która je uzyskuje (np. obietnica awansu, odznaczenie, wyuczenie zawodu, ograniczenie

obowiązków zawodowych, przyjęcie na praktykę, na staż, wysłanie na zagraniczne stypendium, wykreowanie korzystnego wizerunku w mediach).

Przyjęcie korzyści majątkowej lub osobistej oznacza zawładnięcie nią przez sprawcę, np. przyjęcie pieniędzy, drogiego prezentu, obietnicy awansu. Przyjęcie obietnicy korzyści majątkowej lub osobistej polega na zaakceptowaniu przez sprawcę przyrzeczenia udzielenia którejkolwiek z tych korzyści dla siebie, ewentualnie osoby wskazanej. Nieważne jest więc, czy proceder ten realizowany jest osobiście, czy z pomocą pośredników – w każdym przypadku jest to przestępstwo.

2.4. Sprzedajność – przestępstwo to polega na przyjęciu korzyści majątkowej lub osobistej albo jej obietnicy

w związku z pełnieniem funkcji. Korzyść przyjąć można zarówno przed, jak i po dokonaniu czynności służbowej, natomiast w wypadku uzależnienia wykonania czynności od wręczenia korzyści majątkowej, przyjęcie korzyści jest warunkiem podjęcia czynności.

2.5. Przekupstwo – polega na umyślnym udzieleniu korzyści majątkowej lub osobistej, albo jej obietnicy. Udzielenie korzyści polega na bezpośrednim lub pośrednim wręczeniu korzyści. Natomiast udzielenie obietnicy oznacza, że sprawca działa również np. używając powszechnie zrozumiałych gestów. Sprawcą tego przestępstwa może być każdy. Zachowanie przekupującego stanowi drugą stronę sprzedajności. Wręczający korzyść lub jej obietnicę odpowiada tak samo jak ten, który korzyść przyjmuje.

2.6. Handel wpływami (Czynna płatna protekcja) - przestępstwo to polega na udzieleniu lub obietnicy udzielenia pośrednikowi korzyści majątkowej lub osobistej w zamian za pośrednictwo w załatwieniu sprawy w instytucji państwowej, samorządowej, organizacji międzynarodowej albo krajowej lub w zagranicznej jednostce organizacyjnej dysponującej środkami publicznymi. Działanie sprawcy ma skłonić pośrednika do bezprawnego wywarcia wpływu na decyzję osoby pełniącej funkcję publiczną.

2.7. Handel wpływami (Bierna płatna protekcja) – to podjęcie się pośrednictwa w załatwieniu sprawy w zamian za korzyść majątkową lub osobistą bądź jej obietnicę. Działanie sprawcy może polegać jedynie na powoływaniu się na wpływy lub na wywołaniu u osoby zainteresowanej przekonania o istnieniu takich wpływów albo na utwierdzeniu jej w takim przekonaniu (nie jest istotne, czy osoba powołująca się na wpływy rzeczywiście takie posiada i czy realnie zostaną podjęte działania pośrednictwa). Inicjatywa popełnienia przestępstwa może pochodzić zarówno od osoby, która podejmuje się załatwienia sprawy, jak i osoby, której zależy na korzystnym dla siebie rozwiązaniu. Płatna protekcja jest przestępstwem, którego sprawcą może być każdy.

2.8. Poświadczenie nieprawdy – to przestępstwo poświadczenia nieprawdy w celu osiągnięcia korzyści majątkowej lub osobistej; warunkiem karalności sprawcy na podstawie tego przepisu nie jest uzyskanie określonej tam korzyści, ale działanie w celu jej osiągnięcia; podmiotem przestępstwa

poświadczenia nieprawdy może być tylko osoba, która jest upoważniona do wystawienia konkretnego dokumentu w cudzej sprawie.

2.9. Konflikt interesów – pojęcie wywodzone się w szczególności z:

- zasady bezinteresowności - oznacza, że przy wykonywaniu czynności służbowych pracownik nie jest interesowny, a więc że nie kieruje się interesem osobistym, nie oczekuje z tego tytułu korzyści dla siebie, swoich najbliższych lub przyjaciół (osoba, rodzina, grupa);
- zasady bezstronności - oznacza, że pracownik załatwia sprawy służbowe bez osobistych preferencji dla którejkolwiek ze stron postępowania i że załatwia je w sposób transparentny, stosując zasadę równego traktowania stron i uczciwej konkurencji.

Konflikt interesów w tym kontekście należy rozumieć jako zjawisko występujące wtedy, gdy w kolizję wchodzi: interes prywatny (osobisty, rodzinny lub grupowy) i interes ogólny/publiczny (dobro wspólne: państwa, podatników, Skarbu Państwa, pracodawcy, itp.) mającej władzę podjąć konkretną decyzję.

Rzeczywisty konflikt interesów – konflikt pomiędzy obowiązkiem publicznym, a interesami prywatnymi, polegający na tym, że interesy pracownika jako osoby prywatnej mogłyby niewłaściwie wpłynąć na wykonywanie przez niego swoich obowiązków służbowych i zadań publicznych.

Pozorny konflikt interesów – konflikt interesów, o którym można powiedzieć, że istnieje, gdy wydaje się, że prywatne interesy pracownika mogłyby niewłaściwie wpłynąć na wykonywanie przez niego swoich obowiązków, lecz w rzeczywistości tak się nie dzieje.

Potencjalny konflikt interesów – sytuacja, gdy pracownik firmy posiada interesy prywatne, które sprawiają, że konflikt interesów zaistnieje, gdyby dany pracownik zaangażował się w przyszłości

w nieodpowiednie czynności (tj. sprzeczne z obowiązkami służbowymi).

2.10. Łapownictwo Menedżerskie. Żądanie lub przyjmowanie przez osoby pełniące funkcje menedżerską korzyści majątkowych lub osobistych, albo jej obietnica, w zamian za nadużycie udzielonych im uprawnień lub niedopełnienia ciążącego na nich obowiązku mogące wyrządzić spółce w której są zatrudnieni, szkodę majątkową, albo stanowiące czyn nieuczciwej konkurencji lub niedopuszczalną czynność preferencyjną na rzecz nabywcy lub odbiorcy towaru i usług lub świadczenia.

§ 3. Zakres odpowiedzialności

1. Za wdrożenie i przestrzeganie niniejszej Polityki Antykorupcyjnej odpowiedzialna Dyrektor Zakładu.
2. Wszyscy Pracownicy Gimplast sp. z o.o. bez względu na pełnioną funkcję, mają obowiązek zapoznania się z Polityką Antykorupcyjną oraz do przestrzegania jej, w szczególności do unikania, zapobiegania, wykrywania i zgłaszania przypadków wszelkich form korupcji.
3. Polityka antykorupcyjna Gimplast sp. z o.o. jest dostępna dla partnerów biznesowych (podmiotów współpracujących) Gimplast poprzez standardowe kanały informacyjne spółki.

4. Każda osoba stwierdzająca możliwości zaistnienia potencjalnego przestępstwa korupcyjnego ma obowiązek niezwłocznego poinformowania o tym fakcie.
5. Zidentyfikowanie i udokumentowanie ryzyka nadużyć będą służyć w przyszłości jako wytyczne wykorzystywane w rozpoznawaniu działań niedozwolonych.

§ 4. Obszary ryzyka oraz zgłaszanie nadużyć

Podstawowym obszarem ryzyka wystąpienia zdarzeń korupcyjnych dla Gimplast sp. z o.o. są wszelkie kontakty z klientami, dostawcami i podmiotami współpracującymi (interesariuszami).

1. Kontakty z klientami, dostawcami i podmiotami współpracującymi powinny odbywać się przede wszystkim w celach związanych z realizacją wykonywanych przez Gimplast sp. z o.o. obowiązków i zadań. Kontakt powinien odbywać się poprzez korespondencję e-mailową, faksową, pocztową, telefony służbowe oraz bezpośrednie spotkania, przy czym wskazane jest, by spotkania odbywały się w siedzibie firmy albo podmiotu współpracującego. W kontaktach e-mailowych należy używać wyłącznie adresów poczty elektronicznej użytkowanych przez Gimplast sp. z o.o.
2. Wszelkie pisma otrzymywane i wysyłane muszą być rejestrowane we właściwych rejestrach korespondencji przychodzącej i wychodzącej, zgodnie z przyjętymi w Gimplast sp. z o.o. standardami.
3. W przypadku odbywania delegacji należy realizować merytoryczny cel wyjazdu, udokumentowany notatką służbową/raportem.
4. Pracownik Gimplast sp. z o.o. nigdy nie może wykorzystywać swojej pozycji dla osiągnięcia jakichkolwiek korzyści osobistych. W związku z tym każdy pracownik jest szczególnie odpowiedzialny za to, aby identyfikować i bezwzględnie ograniczać sytuacje, które mogą być interpretowane jako (potencjalnie) korupcyjne, np.:
 - a. przyjmowanie i/lub wręczanie jakichkolwiek korzyści finansowych;
 - b. przyjmowanie i/lub wręczanie innych korzyści materialnych/niematerialnych;
 - c. przyjmowanie prezentów okolicznościowych, podarunków od klientów, podmiotów współpracujących lub podległych pracowników np. w postaci alkoholu, zegarków, tabletu, biżuterii itp., chyba że podarowany przedmiot jest przedmiotem promocyjnym danego podmiotu współpracującego (tzw. gadżetem reklamowym, masowo wytwarzanym/dystrybuowanym, jak np. długopis, smycz, notatnik); jest oznaczony zgodnie z logo, nazwą firmy itp. danego podmiotu współpracującego; o wartości, którą obiektywnie można ocenić jako niską i jednocześnie nie jest wręczany w celu osiągnięcia jakiegokolwiek typu korzyści;
 - d. dopuszczalne jest także przyjmowanie i oferowanie drobnych podarunków świątecznych/okolicznościowych, stanowiących element kultury i zwyczajów panujących w Polsce, przy zastosowaniu oceny przyjęcia/doboru podarunku jak w przypadku gadżetów reklamowych.
5. W przypadku, gdy wbrew woli pracownika i/lub bez jego świadomego udziału, będzie miało miejsce zdarzenie, o którym mowa w pkt. powyżej, pracownik jest zobowiązany do bezzwłocznego powiadomienia o tym fakcie.
6. W przypadku, gdy pracownik znajdzie się w sytuacji, w której nie będzie miał możliwości uniknięcia sytuacji korupcyjnej ze względu na bezpośrednie zagrożenie życia, zdrowia czy wolności, powinien uczynić wszystko, co konieczne w ramach zapewnienia własnego bezpieczeństwa, następnie niezwłocznie zgłosić to zdarzenie.

Bezwzględnie zabronione jest:

1. przekazywanie, przyjmowanie, obiecywanie przekazania, oferowanie lub nakłanianie do jakiegokolwiek formy wynagrodzenia (np. pod postacią zapłaty, prezentu, wyjazdu i/lub zaproszenia) czy innej korzyści materialnej/niematerialnej w celu osiągnięcia własnej korzyści finansowej/materialnej/niematerialnej,
2. przekazywanie, przyjmowanie, obiecywanie przekazania, oferowanie lub nakłanianie do jakiegokolwiek formy wynagrodzenia (np. pod postacią zapłaty, prezentu, wyjazdu i/lub zaproszenia) czy innej korzyści materialnej/niematerialnej w celu podziękowania za osiągnięcie przyspieszenia realizacji zadań związanych z zakresem obowiązków danego pracownika/współpracownika/osoby decyzyjnej.

W przypadku braku możliwości określenia, jak należy zachować się w sytuacji zagrożenia sytuacją potencjalnie korupcyjną lub noszącą znamiona korupcji, należy skontaktować się z Dyrektorem Zakładu lub Kierownikiem Działu Personalnego. W ten sam sposób należy zgłaszać własne obawy i wątpliwości dot. naruszenia Polityki Antykorupcyjnej, przepisów prawa czy norm etycznych. Wszystkie zgłoszenia są zawsze traktowane w sposób poufny oraz badane/wyjaśniane z najwyższą starannością.

§ 5. Proces wyjaśniania sytuacji korupcyjnych i potencjalnie korupcyjnych

Podczas wyjaśniania sytuacji korupcyjnych/potencjalnie korupcyjnych Gimplast sp. z o.o. dokłada wszelkich starań, aby uniknąć:

- podejmowania działań na podstawie błędnych (fałszywych) lub bezpodstawnych oskarżeń,
- formułowania sądów, oświadczeń, wypowiedzi publicznych itp., które będą miały negatywne skutki dla pracownika, klienta, dostawcy i podmiotu współpracującego.

Proces postępowania w odniesieniu do zgłoszonych zdarzeń jest następujący:

1. Osoba, która ma wiedzę o wykrytych lub podejrzewanych zdarzeniach o charakterze korupcyjnym/potencjalnie korupcyjnych bezzwłocznie informuje o tym fakcie. Dyrektor Zakładu lub osoba wyznaczona przez niego, powinna zweryfikować informacje otrzymane od pracownika, współpracownika, partnera biznesowego itd. - w ramach swoich możliwości i kompetencji, z bezwzględnym poszanowaniem przepisów prawa - celem zweryfikowania prawdopodobieństwa wystąpienia zdarzenia o cechach korupcji. Zgłoszenie musi być udokumentowane, a ustalenia należy przedłożyć Dyrektorowi Zakładu Gimplast sp. z o.o.
2. Podejrzenia naruszenia zasad Polityki Antykorupcyjnej Gimplast sp. z o.o. lub innych przepisów prawa czy działań nieetycznych można zgłaszać drogą mailową na adres e-mail: etyka@gimplast.pl
3. Pracownicy mogą również swoje obawy lub zwrócić się o poradę w przypadku, gdy zachodzi podejrzenie naruszenie zasad Polityki Antykorupcyjnej lub innych przepisów prawa – nie obawiając się jednocześnie represji, aktów dyskryminacji czy postępowania dyscyplinarnego. Zgłoszenia traktowane są w sposób poufny oraz badane z należytą starannością.
4. W sytuacji, gdy ustalone zostanie, że zgłoszenie wymienione w powyższym punkcie jest uzasadnione, Dyrektor Zakładu powołuje zespół do wyjaśnienia wszystkich okoliczności zdarzenia.

5. W toku wyjaśniania okoliczności, umożliwia się pracownikowi, współpracownikowi lub partnerowi biznesowemu itd., w stosunku do którego dokonano zgłoszenia nadużycia, przedstawienie swojego stanowiska w sprawie (z zachowaniem przepisów prawa oraz zasad dot. poufności i standardów kultury biznesowej).
6. Jeśli zostanie ustalone, że zdarzenie stanowi działanie korupcyjne lub inne nadużycie ścigane z mocy prawa, Dyrektor Zakładu niezwłocznie zawiadamia o zdarzeniu właściwych przedstawicieli organów ścigania.
7. Niezależnie od dochodzenia przeprowadzanego przez właściwe organy ścigania, Dyrektor Zakładu lub osoby przez niego wyznaczone opracowują działania, metodyki i procedury naprawcze, które mają na celu zapobieżenie podobnym sytuacjom/zdarzeniom w przyszłości.

§ 6. Ochrona pracowników/współpracowników związanych z podejrzeniem zaistnienia zdarzenia korupcyjnego

1. Bezwzględnie niedopuszczalne jest zwolnienie, zdegradowanie, zawieszenie, nękanie, dyskryminowanie itp. w jakikolwiek sposób pracownika, który dokonuje zgłoszenia o wykrytych lub podejrzewanych zdarzeniach o charakterze korupcyjnym.
2. Pracownik lub inna osoba dokonująca zgłoszenia ma zawsze zapewnioną anonimowość ze strony osób, które przyjęły zgłoszenie i/lub osób weryfikujących przedstawione informacje.
3. Osoba dokonująca zgłoszenia jest zobowiązana (w ramach możliwości) do niekontaktowania się z osobą, co do której zachodzi podejrzenie działania o charakterze korupcyjnym. Jeśli nie jest to możliwe, osoba zgłaszająca powinna do minimum ograniczać kontakty z osobą, której dotyczy zgłoszenie (w tym szczególnie ograniczać kontakty o charakterze pozasłużbowym).
4. Osoba dokonująca zgłoszenia powinna zachować dyskrecję i nie omawiać z nikim sprawy, faktów, informacji, podejrzeń czy zarzutów zw. ze zgłoszeniem.
5. Osoba, której dotyczą zarzuty i wobec której toczy się postępowanie wyjaśniające, zawsze musi mieć możliwość przedstawienia swojego stanowiska w sposób zgodny z przepisami prawa.

§ 7. Zasada przejrzystości i wdrożenie procedur kontrolnych

Gimplast sp. z o.o. kieruje się zasadą pełnej przejrzystości w prowadzonych działaniach oraz stosuje adekwatne procedury kontrolne. Dyrektor Zakładu lub osoby przez niego wyznaczone cyklicznie sprawdzają i rewidują stosowanie się do Polityki Antykorupcyjnej i procedur związanych ze zdarzeniami o charakterze korupcyjnym. Spółka prowadzi stały monitoring przestrzegania postanowień niniejszej Polityki oraz regulacji prawnych w zakresie potencjalnych zdarzeń o charakterze korupcyjnym.

Decyzją Dyrektora Zakładu dla pracowników są prowadzone szkolenia lub/ i komunikacja informacyjna dot. tematyki przeciwdziałania korupcji.

§ 8. Konsekwencje zachowań o charakterze korupcyjnych

Przestępczość korupcyjna jak i ich akceptacja utrudnia prowadzenie działalności gospodarczej, narusza wolną konkurencję, ogranicza możliwości promocji usług i produktów, może uniemożliwić pozyskiwanie zamówień publicznych, zwiększa koszty prowadzenia działalności biznesowej, obniża bezpieczeństwo i jakość produktów oraz usług, może zagrażać interesom biznesowym oraz niszczyć wizerunek firmy. Nadużycia związane ze zjawiskiem korupcji pociągają za sobą odpowiedzialność karną osób dopuszczających się takich praktyk oraz grozi wysokimi karami finansowymi dla samej spółki.

Odpowiedzialność karna

Korupcja w sensie prawnym jest przestępstwem ściganym z urzędu i podlega karze. Kary dotyczą zarówno osoby oferującej, jak i przyjmującej korzyść. Do sankcji należy zaliczyć:

- karę pozbawienia wolności; karę ograniczenia wolności; karę grzywny,
- oraz środki karne w postaci: orzeczenie przepadku korzyści uzyskanych z przestępstwa, zakazu zajmowania określonego stanowiska, wykonywania zawodu, prowadzenia określonej działalności gospodarczej, podania wyroku do publicznej wiadomości, świadczenia pieniężnego na określony cel społeczny.

Odpowiedzialność cywilna

Poza karnymi konsekwencjami sprawca musi liczyć się również z poniesieniem odpowiedzialności cywilnej. Ustalając wysokość szkód spowodowanych czynem korupcyjnym, bierze się pod uwagę zarówno szkodę rzeczywistą, jak i utracone korzyści.

Odpowiedzialność dyscyplinarna

Odpowiedzialność dyscyplinarna osoby mającej status pracownika ujęta jest w art. 52 § 1 Kodeksu pracy.

Jest to najostrzejsza forma odpowiedzialności pracowniczej, z której tytułu przysługuje pracodawcy prawo do rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika w trybie dyscyplinarnym.

W związku z powyższym:

1. Finalne wyniki prac zespołu wyjaśniającego zdarzenie o charakterze korupcyjnym są kierowane do Dyrektora Zakładu zgodnie z przepisami prawa i wewnętrznymi Instrukcjami dot. bezpieczeństwa informacji, ochrony danych osobowych oraz zapewnienia poufności i ochrony tajemnicy przedsiębiorstwa.
2. Bazując na przedstawionych wynikach, niezależnie od ew. postępowania przeprowadzanego przez organy ścigania, zawsze podejmowane są dalsze kroki w stosunku do pracownika/współpracownika, którego dane dochodzenie dotyczyło. Jakiegokolwiek dalsze działania są przeprowadzane wyłącznie na podstawie przepisów prawa.
3. W sytuacji, gdy działania o charakterze korupcyjnym naraziły Gimplast sp. z o.o. na straty finansowe, sprawa kierowana jest na drogę sądową. Wobec pracownika/współpracownika, któremu udowodniono działanie na niekorzyść Gimplast sp. z o.o., mogą być również wyciągnięte konsekwencje finansowe zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 9. Informacje końcowe

1. Każdy pracownik zobowiązany jest do zapoznania się z Polityką antykorupcyjną Gimplast sp. z o.o. i do bezwzględnego stosowania się do określonych w niej zasad.
2. Instrukcja wchodzi w życie z dniem wprowadzenia.
3. Wszelkie zmiany Polityki Antykorupcyjne wymagają formy pisemnej.