

Zasady antykorupcyjne

Wersja: 6

Data: 25 października 2024 r.

Osoba kontaktowa: Marianne Fogarty

Dział: Globalny dział prawny

Strona: 1 z 4

Globalne zasady prawne

1.0 CEL

Rzetelność to fundamentalna wytyczna Ingram Micro. To założenie najwyższych norm etycznych oraz demonstrowania uczciwości i sprawiedliwości w każdym podejmowanym przez nas działaniu. Domaganie się, otrzymywanie, przekazywanie lub oferowanie łapówek, dodatkowych dóbr i niewłaściwych upominków bądź też udział w innych praktykach korupcyjnych w celu pozyskania lub utrzymania klientów albo uzyskania przysług stoi z tym w ostrej sprzeczności. Ponadto jeśli dotyczy to relacji z urzędnikiem państwowym, może to wiązać się z odpowiedzialnością prawną na mocy obowiązujących w wielu krajach przepisów antykorupcyjnych, np. brytyjskiej ustawy Bribery Act lub amerykańskiej ustawy Foreign Corrupt Practices Act (FCPA). Co więcej, przepisy te zakazują działań korupcyjnych nawet wówczas, gdy mają one miejsce poza terytorium Wielkiej Brytanii czy Stanów Zjednoczonych. W wielu jurysdykcjach przepisy antykorupcyjne dotyczą nie tylko urzędników państwowych, lecz wszelkich łapówek oferowanych jakimkolwiek podmiotom zewnętrznym i otrzymywanych od nich. Celem niniejszych zasad jest zwrócenie uwagi wszystkich pracowników na kluczowe znaczenie rzetelności w naszej działalności gospodarczej oraz przekazanie informacji o ich obowiązkach wynikających z przepisów antykorupcyjnych w krajach, gdzie prowadzimy działalność lub z którymi łączą nas relacje biznesowe.

2.0 ZASTOSOWANIE

Niniejszy dokument dotyczy wszystkich działań firmy Ingram Micro na całym świecie.

3.0 DEFINICJE

3.1. „Jednostka publiczna” oznacza urząd publiczny lub instytucję publiczną (w tym instytucje lub przedsiębiorstwa należące do skarbu państwa lub kontrolowane przez rząd, a także instytucje oświatowe i placówki opieki zdrowotnej finansowane przez jednostkę publiczną, niezależnie od tego, czy jest to jednostka centralna, samorządowa, czy międzynarodowa), jak również organ legislacyjny, administracyjny lub sądowy oraz publiczną organizację międzynarodową.

3.2 „Urzędnik publiczny” oznacza osobę piastującą funkcję w jednostce publicznej (pracownika, urzędnika, przedstawiciela itd.), a także członków rodziny urzędnika.

3.3 „Płatności przyspieszające tok sprawy” (określane także jako „drobne gratyfikacje”) to płatności na rzecz urzędników państwowych niższego szczebla płacone w celu realizacji lub szybszego wykonania rutynowych obowiązków niezależnych od ich uznania, np. dostarczenia poczty lub przeprowadzenia odprawy celnej.

4.0 ZASADY

4.1 Pracownicy mają zakaz przekazywania, upoważniania, obiecywania i przekazywania pieniędzy, w tym płatności przyspieszających tok sprawy i też żadnych innych korzyści na rzecz:

- urzędników państwowych, urzędników publicznych organizacji międzynarodowych, kandydatów na stanowiska polityczne lub partii politycznych w celu wpłynięcia na wykonywanie przez nich urzędowych obowiązków prowadzących do pozyskania lub utrzymania klientów

Zasady antykorupcyjne

Globalne zasady prawne

Wersja: 6

Data: 25 października 2024 r.

Osoba kontaktowa: Marianne Fogarty

Dział: Globalny dział prawny

Strona: 2 z 4

firmy Ingram Micro bądź uzyskania nieuczciwej przewagi nad konkurencją;

- innych osób (w tym klientów, sprzedawców lub dostawców oraz ich pracowników) z zamiarem skłonienia takich osób do niewłaściwego wykonywania obowiązków lub niewłaściwego wpłynięcia na ich decyzje.

4.2. Pracownicy mają zakaz żądania i otrzymania pieniędzy lub innych korzyści w związku z wykonywanymi obowiązkami. W Ingram Micro obowiązują odrębne zasady określające akceptowalne upominki, zaproszenia i zasady gościnności ze strony sprzedawców i innych podmiotów.

4.3 Zakazy określone w punktach 4.1 i 4.2 powyżej mają zastosowanie do płatności bezpośrednich i pośrednich, w tym do datków charytatywnych często służących jako mechanizm przekazywania łapówek oraz płatności realizowanych przez pośredników (w tym płatności na rzecz niezależnych wykonawców, którzy współpracują z Ingram Micro na zasadach prowizji lub honorarium w celu pozyskania lub utrzymania klientów, określanych również jako przedstawiciele, konsultanci ds. sprzedaży lub doradcy) bądź sprzedawców, odsprzedawców lub usługodawców. Niniejsze zasady nie ograniczają praw pracownika działającego we własnym imieniu — a nie jako przedstawiciela Ingram Micro — do wspierania partii politycznych oraz kandydatów na polityczne stanowiska.

4.4 Pracownicy firmy Ingram Micro nie mają prawa ustanawiać w jakikolwiek sposób ani z żadnego powodu tajnych lub nieudokumentowanych funduszy, aktywów lub rachunków bankowych, bez względu na ich przeznaczenie, ani dokonywać żadnych

fałszywych wpisów w księgach lub dokumentacji firmy. Zatwierdzenie jakiegokolwiek płatności przez Ingram Micro lub w imieniu Ingram Micro wymaga odpowiedniej poświadczającej dokumentacji. Żadna płatność nie będzie dokonywana

z zamiarem lub założeniem, że jakakolwiek część takiej płatności zostanie wykorzystana na cele inne niż opisane w dokumentacji płatności. Te zasady mają zastosowanie również w odniesieniu do wszelkich płatności lub należności otrzymywanych przez Ingram Micro.

4.5. Nie jest dozwolone wpłacanie datków charytatywnych w imieniu Ingram Micro przed wykonaniem wszystkich kroków z punktu 4.5 i uzyskaniem wszystkich zgód.

4.5.1. W organizacji otrzymującej płatność na cele charytatywne musi zostać przeprowadzone badanie z dochowaniem należytej staranności („due diligence”) oraz weryfikacja danych w celu potwierdzenia jej uprawnień i reputacji. Jeśli takie badanie i weryfikacja wykażą, że organizacja jest bezpośrednio lub pośrednio kontrolowana lub kierowana przez jednostkę państwową lub urzędnika państwowego, wówczas Ingram Micro nie będzie przekazywać żadnych datków. Prawo do przyznania wyjątku (musi zostać zachowana forma pisemna) od tej zasady mają wyłącznie wiceprezes wykonawczy, sekretarz i radca prawny. Powyższy zakaz nie ma zastosowania do okoliczności, gdy urzędnik państwowy jest członkiem zarządu organizacji charytatywnej i nie posiada pośredniej lub bezpośredniej kontroli nad zarządem.

4.5.2. Należy uzyskać sprawozdanie finansowe zbadane przez biegłego rewidenta (pożądane, by był on niezależnym rewidentem). Pozwoli to osiągnąć

Zasady antykorupcyjne

Wersja: 6

Data: 25 października 2024 r.

Osoba kontaktowa: Marianne Fogarty

Dział: Globalny dział prawny

Strona: 3 z 4

Globalne zasady prawne

przejrzystość realizacji wpłat przez organizację charytatywną.

4.5.3. Do wpłat musi zostać pisemna informacja od Ingram Micro o konieczności zachowania zgodności z amerykańską ustawą FCPA oraz innymi stosownymi ustawami i przepisami antykorupcyjnymi.

4.5.4. Raport z badania i weryfikacji danych oraz powiązana dokumentacja musi zostać przekazany do analizy przez dyrektora ds. zgodności na Europę i przedłożony do zatwierdzenia przez krajowego dyrektora wykonawczego.

4.5.5. Wpłata charytatywna musi zostać dokonana bezpośrednio na rzecz ocenionej organizacji, a nie innej osoby lub podmiotu ani na rachunek zagraniczny.

4.5.6 W Stanach Zjednoczonych i Kanadzie decyzje dotyczące wpłat charytatywnych może podejmować specjalny komitet firmowy założony na potrzeby zbierania funduszy i/lub przekazywania datków charytatywnych w imieniu Ingram Micro. Obowiązują następujące warunki: (i) płatności są dokonywane na rzecz wybranej organizacji dobroczynnej zgodnie z punktem 4.5.5; (ii) płatności są zasadniczo zgodne z dotychczasowymi praktykami i zasadami przekazywania funduszy na cele charytatywne ustalonymi przez komitet; (iii) płatności są przekazywane na rzecz organizacji ze statusem 501(c)3 w Stanach Zjednoczonych lub organizacji zarejestrowanej przez kanadyjski urząd Canada Revenue Agency.

4.6. Zgodnie z regionalnymi zasadami dotyczącymi upominków i zaproszeń namawianie dostawców i klientów do przekazywania wpłat charytatywnych jest niedozwolone, chyba że

zostało zatwierdzone przez Ingram Micro zgodnie z niniejszymi zasadami.

5.0 PROCEDURY

5.1 Poniższe punkty stanowią zakres odpowiedzialności urzędnika wyższego szczebla ds. finansowych w każdej jednostce operacyjnej firmy Ingram Micro:

- Ustanowienie i utrzymanie systemu kontroli wewnętrznych w celu zachowania zgodności z przepisami ustawy FCPA, krajowymi ustawami antykorupcyjnymi oraz niniejszymi zasadami.
- Założenie i prowadzenie ksiąg, dokumentacji i rachunków, które dokładnie i rzetelnie ujmują realizowane transakcje, oraz dysponowanie aktywami Ingram Micro.

5.2 W razie podejrzenia realizacji lub próby realizacji płatności, przekazania upominku bądź namawiania do płatności lub przekazania upominku z naruszeniem niniejszych zasad tudzież w razie pytań dotyczących zgodności z niniejszymi zasadami pracownicy zobowiązani są niezwłocznie skontaktować się z osobą przełożoną, działem kadr lub działem prawnym. Osoby chcące zachować anonimowość zachęcamy do kontaktu za pośrednictwem infolinii Ingram Micro (szczegółowe informacje znajdują się w intranecie firmy Ingram Micro oraz w kodeksie postępowania Ingram Micro).

6.0 ODPOWIEDZIALNOŚĆ

6.1 Zespół zgodności Ingram Micro posiada upoważnienie i niezależność niezbędne do egzekwowania tej polityki. Podlega bezpośrednio Głównemu Radcy Prawnemu i funkcjonuje niezależnie. Dyrektor ds. zgodności ma bezpośredni kontakt z Dyrektorem generalnym

Zasady antykorupcyjne

Wersja: 6

Data: 25 października 2024 r.

Osoba kontaktowa: Marianne
Fogarty

Dział: Globalny dział prawny

Strona: 4 z 4

Globalne zasady prawne

Ingram Micro oraz z Komitetem Audytowym Rady Dyrektorów.

6.2 Za dotrzymanie niniejszych zasad odpowiada indywidualnie każdy pracownik.

6.3 Pracownicy muszą pamiętać, że naruszenie niniejszych zasad może skutkować popełnieniem przestępstwa z tytułu przepisów antykorupcyjnych, za które mogą stanąć przed sądem.

7.0 DZIAŁANIA DYSCYPLINARNE

Naruszenie niniejszych Zasad podlega postępowaniu dyscyplinarnemu mogącemu skutkować wydaleniem z pracy.

8.0 DOKUMENTY POWIĄZANE

8.1 Zasady współpracy z przedstawicielami lub konsultantami w ramach umów publicznych

8.2 Zasady dotyczące płatności za sprzedaż pośrednią.

8.3 Zasady dotyczące upominków, zaproszeń i gościnności.

9.0 HISTORIA ZMIAN

Niniejszy dokument został przyjęty 14 grudnia 1999 r., a następnie zmieniony 29 października 2009 r., 4 października 2011 r., 25 listopada 2013 r., 1 września 2015 r. i 8 marca 2019 r. Niniejsza wersja to wersja 6.

Niniejsza polityka została przejrzana i odświeżona 25 października 2024 r.