

Polityka wręczania  
i przyjmowania  
upominków  
(prezentów), korzystania  
z innych form  
gościnności  
oraz postępowania  
w sprawie udzielania  
darowizn

# MOOD STORIES

PFLEIDERER PANEL EAST

- skrót najważniejszych postanowień -

Data wejścia w życie regulacji: dnia 31 sierpnia 2021 r.

- Cel regulacji -

Celem Polityki jest uregulowanie pracownikom i członkom kierownictwa zasad dotyczących:

- a) wręczania i przyjmowania prezentów,
- b) korzystania z innych form gościnności, w tym wręczania lub przyjmowania zaproszeń oraz
- c) postępowania w sprawie udzielania darowizn, w związku z działalnością prowadzoną przez Pfleiderer.

- Zakres i stosowanie –

- Polityka dotyczy wszystkich pracowników spółek Pfleiderer Panel East. - grupa spółek: Pfleiderer Polska sp. z o.o. (PPL), Pfleiderer Grajewo sp. z o.o. (PGPL), Pfleiderer MDF Grajewo sp. z o.o. (PMDF), Jura Polska sp. z o.o., Pfleiderer Wieruszów sp. z o.o. (PWPL) oraz PFL Recykling sp. z o.o.
- Polityka obowiązuje wszystkich pracowników Pfleiderer, osoby fizyczne świadczące stałe usługi na podstawie kontraktów menedżerskich oraz w ramach innych umów cywilnoprawnych, w tym współpracy B2B.
- Zapisy Polityki nie dotyczą służbowych spotkań (śniadania, lunche, kolacje) z klientami i partnerami, zaproszonymi przez Pfleiderer na takie spotkanie w celu budowania i podtrzymywania relacji biznesowych. Pracownicy mogą uczestniczyć w tych spotkaniach wyłącznie w ramach realizacji zadań służbowych oraz z zastrzeżeniem, że spotkanie nie odbiega charakterem od standardów przyjętych w zwykłych relacjach biznesowych.

# I. WRĘCZANIE I PRZYJMOWANIE UPOMINKÓW (PREZENTÓW)

## - Definicja prezentu -

Prezent – wszelkie wręczone lub przyjęte korzyści, za które wręczający / przyjmujący nie płaci. Są to w szczególności:

- a) kosze delikatesowe,
- b) galanteria skórzana i biurowa,
- c) bilety lub wejściówki umożliwiające udział w imprezach rozrywkowych i rekreacyjnych, bony upominkowe,
- d) zniżki oraz świadczenia niepieniężne, np.: zaproszenia do udziału w wydarzeniach („eventach”) niezwiązanych bezpośrednio z obowiązkami służbowymi, w Polsce lub za granicą.

- Zasada „zero prezentów” –

- Pracowników Pfleiderer zobowiązuje się do przestrzegania polityki „zero prezentów”, która zakazuje przyjmowania wszelkich prezentów, niezależnie od ich charakteru i wartości.
- Pracownicy Pfleiderer uprawnieni są do przyjmowania jedynie prezentów o symbolicznej wartości materialnej, mających charakter marketingowy, takich jak kalendarze, długopisy czy inne gadżety reklamowe z logotypem partnera Pfleiderer.

- Zasady wręczania prezentów –

- W wyjątkowych sytuacjach (okres Świąt Bożego Narodzenia, jubileusz) dopuszcza się wręczenie przez pracownika właściwej spółki wobec klienta zewnętrznego symbolicznego prezentu o wartości nie wyższej niż 100 zł.
- W wyjątkowych przypadkach dopuszcza się za uprzednią zgodą przełożonego wręczenie przez pracownika właściwej spółki wobec klienta zewnętrznego prezentu o wartości nie wyższej niż 200 zł.
- Dopuszcza się wręczenie przez pracowników Pfleiderer prezentów o symbolicznej wartości materialnej, mających charakter marketingowy, takich jak kalendarze, długopisy czy inne gadżety reklamowe z logotypem Pfleiderer.

- Zakaz wręczania prezentów dla funkcjonariuszy publicznych –

Zabronione jest wręczanie prezentów, niezależnie od ich wartości, urzędnikom państwowym i samorządowym, w związku z pełnioną przez nich funkcją. Zakaz ten dotyczy pracowników urzędów państwowych, pracowników administracji samorządowej (miejskiej, gminnej, powiatowej lub wojewódzkiej) oraz osób pełniących funkcje publiczne.



## II. KORZYSTANIE Z INNYCH FORM GOŚCINNOŚCI

- Zaproszenia na wydarzenia (1/2) –

- Pracownicy mogą uczestniczyć w organizowanych przez partnerów biznesowych (np. zleceniobiorców, kontrahentów, inne podmioty współpracujące z Pfleiderer) bezpłatnych konferencjach, szkoleniach lub seminariach, jeśli ich tematyka jest ściśle związana z zakresem obowiązków służbowych pracowników w nim uczestniczących.
- Pracownicy mogą przyjmować zaproszenia na inne wydarzenia wyłącznie w wypadku, gdy udział w takim wydarzeniu jest zgodny z profilem działalności Pfleiderer. W powyższym wydarzeniu musi również uczestniczyć przedstawiciel spółki, która wystosowała oficjalne zaproszenie.
- Koszty transportu oraz zakwaterowania związane z wydarzeniami, o których mowa powyżej, pokrywane są przez właściwą spółkę Pfleiderer.

## - Zaproszenia na wydarzenia (2/2) –

Uczestnictwo w wydarzeniach, o których mowa powyżej, wymaga każdorazowo zgody przełożonego lub w razie jakichkolwiek wątpliwości – Działu Compliance.

Pracownicy mogą uczestniczyć w służbowych spotkaniach (śniadania, lunche, kolacje) z osobami trzecimi, na zaproszenie tych osób, pod warunkiem że:

- a) spotkanie nie odbiega charakterem od standardów przyjętych w zwykłych relacjach biznesowych,
- b) pracownik zawiadomił swojego bezpośredniego przełożonego o zamiarze wzięcia udziału w spotkaniu i przełożony nie wyraził sprzeciwu,
- c) uczestnictwo w spotkaniu nie prowadzi do powstania konfliktu interesów w rozumieniu Polityki zarządzania konfliktami interesów we Pfleiderer.

### - Loteria –

- Pracownicy, którym bez ich wiedzy dostarczono prezenty przekazują otrzymane prezenty do sekretariatów właściwych spółek. Powyższe nie dotyczy prezentów o symbolicznej wartości materialnej, mających charakter marketingowy, takich jak kalendarze, długopisy czy inne gadżety reklamowe z logotypem partnera Pfleiderer.
- Pracownicy powinni poinformować nadawcę prezentu o zasadach wynikających z niniejszej Polityki.
- Raz w roku, w okresie przedświątecznym odbywać się będzie w każdej spółce loteria prezentów z udziałem pracowników. Pierwszeństwo losowania prezentów przypada pracownikom, którzy zostali wybrani przez dyrektorów zakładów z uwagi na szczególne osiągnięcia zawodowe.

### III. POSTĘPOWANIE W SPRAWIE UDZIELANIA DAROWIZN

### - Postanowienia ogólne –

- Każda darowizna musi być przejrzysta. Znany musi być obdarowany oraz konkretny cel, na który obdarowany przeznaczy darowiznę. W każdym momencie musi być możliwe uzasadnienie dokonania darowizny oraz jej przeznaczenia.
- Darowizny można dokonać wyłącznie na rzecz podmiotu lub organizacji zarejestrowanej we właściwym sądzie lub podobnym rejestrze.

- Dozwolone -

- Co do zasady Pfleiderer przekazuje darowizny wyłącznie na cele społeczne i humanitarne, jak również wspierające szeroko pojętą edukację.
- Darowizny można dokonać wyłącznie na rzecz organizacji non-profit z przeznaczeniem na cele uprzywilejowane podatkowo, a zatem na rzecz dobra wspólnego. Cele te są następujące:
  - a) edukacja i nauka,
  - b) kultura i sztuka,
  - c) cele społeczne i humanitarne,
  - d) szkolenia i doształcanie,
  - e) cele charytatywne (np. warsztaty dla osób niepełnosprawnych itp.),
  - f) wsparcie w zakresie działalności badawczej i akademickiej.



## - Zabronione –

- Co do zasady Pfleiderer nie dokonuje darowizn na cele religijne czy polityczne.
- W żadnym razie nie można dokonywać darowizn na rzecz osób lub organizacji, które mogą zaszkodzić renomie spółki lub na rzecz organizacji, których cele są niezgodne z zasadami spółki Pfleiderer.
- Zabronione są wpłaty darowizn na prywatne rachunki bankowe osób fizycznych.
- Korzyści przypominające darowizny stanowią naruszenie wymogu przejrzystości i tym samym są zabronione.
- Korzyści przypominające darowizny stanowią świadczenia pozornie przekazywane jako wynagrodzenie za usługę.
- Przez wszelkiego rodzaju wynagrodzenia i wydatki podobne do darowizny rozumie się takie wynagrodzenia i wydatki, które pozornie są wypłacone jako wynagrodzenia za wykonane świadczenie, lecz wysokość wynagrodzenia przekracza znacznie wartość wykonanego świadczenia.



## IV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

## - Postanowienia końcowe –

- Polityka podlega okresowej weryfikacji przez Dział Compliance przynajmniej raz w roku, podczas której będą wprowadzane zmiany i modyfikacje w uzasadnionych wypadkach.
- Naruszenia obowiązków wynikających z Polityki, w tym obowiązku zgłoszenia przyjętych lub wręczonych przez pracowników prezentów mogą być uznane za naruszenie obowiązków pracowniczych.
- Pracownicy PFL obowiązani są stosować zasady określone w niniejszej Polityce. Ewentualne odstępstwa od zasad określonych w niniejszej Polityce dopuszczalne są jedynie w wyjątkowych sytuacjach i wymagają każdorazowo uprzedniej zgody Komitetu Compliance.
- Wszelkie wątpliwości wynikające z Polityki powinny być kierowane do Działu Compliance lub Działu Prawnego, w szczególności:
  - a) w kwestiach upominków biznesowych,
  - b) możliwości udziału w spotkaniu,
  - c) konsultacji w sprawie udzielania darowizny.