

POLITYKA PRZECIWDZIAŁANIA NIEPRAWIDŁOWOŚCIOM I KONFLIKTOM INTERESÓW
ŚWIĘTOKRZYSKIEGO FUNDUSZU ROZWOJU SP. Z O.O. Z/S W KIELCACH

1. Wstęp

Zgodnie z misją wysokiej jakości świadczonych usług, jako firma odpowiedzialna, kierujemy się Polityką etycznego działania wyrażoną przestrzeganiem norm prawnych i etycznych przez wszystkich pracowników, co przekłada się bezpośrednio na wizerunek Funduszu. Jako, że wybór ostatecznych odbiorców jest przejrzysty, obiektywnie uzasadniony i nie może prowadzić do powstania konfliktu interesów, w Funduszu unikamy sytuacji mogących prowadzić do sprzeczności z interesem firmy, dlatego każdy pracownik zobowiązany jest informować pracodawcę o przypadkach posiadania jakichkolwiek powiązań (np. finansowych) z klientami, konkurentami, kontrahentami i innymi podmiotami współpracującymi z Funduszem. Każdy pracownik Funduszu ma obowiązek zapoznania się z niniejszą Polityką oraz jej przestrzegania.

2. Cel polityki

Celem Polityki jest określenie zasad identyfikacji, zarządzania oraz zapobiegania nieprawidłowościom i konfliktom interesów oraz stworzenie jednolitego systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom i konfliktom interesów w oparciu o kształtowanie kultury organizacyjnej opartej na wartościach etycznych, w szczególności:

- 1) budowanie i wzmacnianie środowiska pracy wspierającego zachowania zgodne z prawem i zasadami etycznymi, wolnego od zjawisk dyskryminacji, mobbingu, molestowania i innych nieetycznych zachowań, w którym każda osoba ma prawo być traktowana z szacunkiem i godnością;
- 2) wspieranie działań prowadzących do jednakowego rozumienia i przestrzegania przez pracowników standardów etycznych i regulacji prawnych w celu odpowiedzialnego wykonywania codziennych obowiązków i realizacji zadań;
- 3) promowanie uczciwości i eliminowanie korupcji.

3. Zakres

Niniejsza Polityka dotyczy wszystkich pracowników Funduszu. Należy pamiętać, iż nadrzędnymi zasadami w każdej sferze działalności firmy są przepisy prawa powszechnie obowiązującego i to one powinny być stosowane w pierwszej kolejności. Zasady ujęte w niniejszym dokumencie stanowią jedynie uzupełnienie do tych przepisów. Niniejsza Polityka opisuje sytuacje, które mogą wiązać się z wystąpieniem nieprawidłowości i konfliktu interesów oraz zasady, którymi powinien kierować się pracownik w takich przypadkach.

4. Pojęcie nieprawidłowości

Nieprawidłowością jest każde działanie lub zaniechanie pracownika sprzeczne z obowiązującymi przepisami prawa oraz przyjętymi zasadami etycznymi, w szczególności gdy:

- 1) stanowi czyn zabroniony w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny;
- 2) wywołuje lub może wywołać szeroko rozumianą szkodę w spółce, zasobach materialnych będących w dyspozycji Funduszu, pracownika lub podmiotu współpracującego z Funduszem;
- 3) narusza dobra osobiste Funduszu lub pracownika Funduszu.

Nieprawidłowościami w szczególności są:

1/Dyskryminacja - to nierówne traktowanie w zakresie nawiązania i rozwiązania stosunku pracy, warunków zatrudnienia, awansowania oraz dostępu do szkoleń w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, a także ze względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony lub w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy, a także zachęcanie innych do naruszenia zasad równego traktowania w zatrudnieniu oraz nakazywanie naruszania tych zasad. Dyskryminacja bezpośrednia to sytuacja, w której pracownik jest traktowany mniej korzystnie niż jest, był lub mógłby być traktowany inny pracownik w porównywalnej sytuacji. Dyskryminacja pośrednia to sytuacja, w której dla pracownika na skutek pozornie neutralnego postanowienia, zastosowanego kryterium lub podjętego działania występują lub mogłyby wystąpić niekorzystne dysproporcje lub szczególnie niekorzystna dla niego sytuacja.

2/ Mobbing - to działania lub zachowania dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko pracownikowi, polegające na uporczywym i długotrwałym nękaniu lub zastraszaniu pracownika, wywołujące u niego zaniżoną ocenę przydatności zawodowej, powodujące lub mające na celu poniżenie lub ośmieszenie pracownika, izolowanie go lub wyeliminowanie z zespołu współpracowników. Konstruktywna i rzetelna informacja zwrotna ze strony przełożonych na temat wyników pracy lub zachowania pracownika w miejscu pracy nie jest przejawem mobbingu, czy też dyskryminacji, o ile pracownik traktowany jest z godnością i szacunkiem.

3/Molestowanie - to niepożądane zachowanie, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności pracownika i stworzenie wobec niego zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery. Molestowanie seksualne to każde niepożądane zachowanie o charakterze seksualnym lub odnoszące się do płci pracownika, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności pracownika, w szczególności stworzenie wobec niego zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery. Na takie zachowanie mogą się składać fizyczne, werbalne lub pozawerbalne elementy.

4/ Korupcja - to umyślne żądanie, proponowanie, wręczanie lub przyjmowanie - bezpośrednio lub pośrednio - jakichkolwiek nienależnej korzyści lub jej obietnicy, które wpływa negatywnie na prawidłowość wykonywania jakiegokolwiek obowiązku lub zachowanie wymagane od osoby otrzymującej nienależną korzyść lub jej obietnicę.

5/ Konflikt interesów - to sytuacja, gdy bezstronne i obiektywne pełnienie obowiązków może być zagrożone z uwagi na interes ekonomiczny, osobisty, względy rodzinne, koleżeńskie, emocjonalne lub inne związki z uczestnikami, stronami danej czynności lub innymi podmiotami, na które może oddziaływać wynik czynności.

Działania, które mogą spowodować konflikt interesów, mogą przyjmować jedną z następujących form:

- 1) przyznanie sobie lub innym nieuzasadnionych bezpośrednich lub pośrednich korzyści;
- 2) odmowa przyznania danym podmiotom praw lub korzyści, do których są uprawnione;
- 3) wykonanie czynności niewłaściwej lub stanowiącej nadużycie albo przestępstwo lub zaniechanie wykonania czynności, które są nakazane.

Przyjmowanie nienależnych korzyści w związku z realizacją obowiązków służbowych odnosi się do korzyści rozumianej jako:

- 1) korzyść majątkowa - korzyść zarówno dla siebie, jak i dla kogoś innego; dobro, które jest w stanie zaspokoić określoną potrzebę, a jego wartość da się wyrazić w pieniądzu (nie tylko przyrost majątku, np. przyjęcie pieniędzy, prezentu, darowizny, ale także wygranie przetargu, korzystne umowy),

2) korzyść osobista - korzyść zarówno dla siebie, jak i dla kogoś innego; to świadczenie o charakterze niemajątkowym, polepszające sytuację osoby, która je uzyskuje (np. obietnica awansu, przyjęcie na staż),

3) uniknięcie strat majątkowych.

6/ Nepotyzm - to nadużywanie zajmowanego stanowiska przez protegowanie krewnych.

7/ Kumoterstwo - to faworyzowanie oparte nie na pokrewieństwie, ale na powiązaniach towarzyskich. Protegowane są osoby, które najczęściej nie posiadają odpowiednich zdolności kwalifikacyjnych.

5. System przeciwdziałania nieprawidłowościom i konfliktom interesów

Pracownik przy wykonywaniu zadań przestrzega obowiązujących przepisów prawa oraz zasad etyki i niniejszej Polityki. Zachowując wysokie standardy prawne i etyczne, pracownik prezentuje i promuje postawę, która stanowczo sprzeciwia się wszelkim nieprawidłowościom, w tym przejawom dyskryminacji, naruszenia godności, konfliktu interesów i korupcji. Pracownik nie podejmuje czynności, w których może wystąpić konflikt interesów. Pracownik ma obowiązek powiadomić bezpośredniego przełożonego o przypadku możliwości wystąpienia konfliktu interesów. W związku z wykonywaniem obowiązków służbowych pracownik nie przyjmuje od interesantów żadnych korzyści.

6. Zasady

1/ Wybór ostatecznych odbiorców jest przejrzysty i obiektywnie uzasadniony i nie może prowadzić do powstania konfliktu interesów.

2/ Pracownicy zachowują bezstronność i obiektywizm.

3/ Pracownik wykonujący czynności związane z procedurą wyboru ostatecznych odbiorców, w szczególności osoby biorące udział w procesie oceny wniosków, zabezpieczeń, negocjacji postanowień umowy czy podejmowaniu decyzji o udzielaniu bądź odmowie udzielenia wsparcia, osoby zaangażowane w obsługę umowy jeżeli podejmują decyzję dotyczące zobowiązań i uprawnień odbiorcy, jak również wykonujący czynności kontrolne, nie mogą być powiązane osobowo lub kapitałowo z ostatecznym odbiorcą, którego dotyczy wybór lub obsługa.

Powiązanie osobowe lub kapitałowe - wzajemne powiązania między pośrednikiem finansowym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu pośrednika finansowego lub osobami wykonującymi czynności z procedurą wyboru ostatecznych odbiorców, w szczególności osoby biorące udział w procesie oceny wniosków, zabezpieczeń, negocjacji postanowień umowy czy podejmowaniu decyzji o udzielaniu bądź odmowie udzielenia wsparcia, nie mogą być powiązane osobowo lub kapitałowo z ostatecznym odbiorcą, którego dotyczy wybór lub osobami uprawnionymi do jego reprezentacji lub zaciągania w jego imieniu zobowiązań, polegające w szczególności na:

- uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki osobowej lub cywilnej,

- posiadaniu co najmniej 10 % akcji lub udziałów (o ile niższy próg nie wynika z innych przepisów),

- pełnienia funkcji organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,

- pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa do drugiego stopnia lub powinowactwa do drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

4/ Wsparcie nie może zostać udzielone ostatecznemu odbiorcy, który jest powiązany osobowo lub kapitałowo z pośrednikiem finansowym.

5/ Każdy pracownik biorący udział w czynnościach wskazanych w pkt 3/ składa każdorazowo:

- oświadczenie o braku powiązań kapitałowych lub osobowych z podmiotem ubiegającym się o wsparcie, w przypadku takich powiązań składa oświadczenie o wyłączeniu się z czynności określonych w pkt 3/;

- oświadczenie o przestrzeganiu zasady obiektywizmu i bezstronności przy wykonywaniu czynności określonych w pkt 3/ .

wzór oświadczenia – zał. nr 1 (do wyboru), zał. nr 2 (do kontroli)

6/ Pracowników obowiązuje zasada „dwóch par oczu”, która polega na rozdzieleniu czynności i obowiązków między pracowników w obszarach narażonych na wystąpienie nieprawidłowości, tak żeby nie wszystko zależało od jednej osoby oraz zasada „wykluczenia”, która polega na wykluczeniu, np. z kontroli projektu osób, które brały udział w ich wyborze lub które weryfikują wnioski o płatność dotyczące tych projektów.

7. Sposób postępowania w przypadku zidentyfikowania ryzyka wystąpienia nieprawidłowości

Wewnętrzny podział zadań i kompetencji decyzyjnych zapobiega sytuacjom mogącym prowadzić do nieprawidłowości lub konfliktu (sprzeczności) interesów. W przypadkach ryzyka nieprawidłowości/występowania konfliktu (sprzeczności) interesów wprowadza się zasadę podejmowania istotnych decyzji i/lub czynności związanych z funkcjonowaniem Funduszu, w tym decyzji kredytowych oraz reprezentacji przy zawieraniu umów, w sposób zapewniający odpowiednią niezależność i eliminujący ryzyko konfliktu interesów. Stosowanie powyższej zasady, oznacza np. wyłączenie osoby objętej ryzykiem konfliktu interesu z podejmowania danej decyzji lub reprezentowania Funduszu przy zawarciu umowy, albo zapewnienie zatwierdzenia tej decyzji przez niezależne, kompetentne osoby. Przejawia się to między innymi wprowadzeniem i stosowaniem szczególnego trybu postępowania dotyczącego zastępstw w zakresie transakcji kredytowych przeprowadzanych z zainteresowanym Pracownikiem i osobami z nim w jakikolwiek sposób powiązanymi. Wyłączenie osoby objętej konfliktem (sprzecznością) interesów musi odbyć się bez uszczerbku dla zachowania właściwej reprezentacji Funduszu w umowie lub zachowania zgodności z przepisami wewnętrznymi i zewnętrznymi dotyczącymi podejmowanej czynności. Za analizę sytuacji powstania konfliktów interesów odpowiada pracownik. Po stwierdzeniu wystąpienia konfliktu (sprzeczności) interesu pracownik zgłasza ww. fakt Zarządowi Funduszu, który podejmuje dalsze decyzje w sprawie rozwiązania konfliktu interesów i wyznacza inną osobę do zastosowania zalecenia Zarządu, bądź kieruje sprawę według właściwości.

8. Weryfikacja oświadczeń

1. Weryfikacja oświadczeń o bezstronności i niezależności polega na zbadaniu czy pomiędzy pracownikiem ŚFR, a ostatecznym odbiorcą wylosowanym do próby występuje powiązanie, które mogłoby wykluczyć danego pracownika z jakichkolwiek czynności związanych z obsługą odbiorcy. Procedura weryfikacji oświadczeń zakłada przede wszystkim sprawdzanie oświadczeń z danymi, które są zawarte w ogólnodostępnych bazach i rejestrach (KRS, CEiDG) jak również na stronach internetowych danego podmiotu.

2. Weryfikację prawdziwości oświadczeń należy przeprowadzić w odniesieniu do danych dotyczących okresu 1 roku przed dniem podpisania oświadczenia o bezstronności i niezależności.

3. Przeprowadzoną weryfikację oświadczeń należy udokumentować poprzez wypełnienie *Listy sprawdzającej w zakresie weryfikacji prawdziwości oświadczeń o bezstronności i niezależności*.

wzór listy sprawdzającej – zał. nr 3

4. W przypadku konieczności uzyskania opinii radcy prawnego i dodatkowych wyjaśnień dotyczących powiązań lub w przypadku stwierdzenia powiązań lub podejrzenia powiązań, konieczne jest sporządzenie dodatkowej odrębnej i indywidualnej listy sprawdzającej.

9. Rejestr nieprawidłowości

W celu ewidencji zdarzeń wypełniających znamiona nieprawidłowości, w szczególności konfliktu interesów w Funduszu prowadzony jest Rejestr Nieprawidłowości. Informacje zawarte w Rejestrze usprawniają identyfikację i zarządzanie nieprawidłowościami.

Niniejsza polityka wchodzi w życie z dniem 19.03.2024 r. i podlega ujawnieniu na stronie internetowej Funduszu.

Załączniki

Załącznik nr 1 - Oświadczenie o bezstronności i niezależności (stosowane do nowych pożyczek)

Załącznik nr 2 - Oświadczenie o bezstronności i niezależności (stosowane do pożyczek już funkcjonujących/objętych kontrolą)

Załącznik nr 3 - Lista sprawdzająca w zakresie weryfikacji prawdziwości Oświadczeń o bezstronności i niezależności składanych przez pracowników Świętokrzyskiego Funduszu Rozwoju Sp. z .o.o. z/s w Kielcach