

ANTI-CORRUPTION AND BRIBERY GUIDELINES

ENGLISH

SPANISH

FRENCH

CHINESE

POLISH

ENGLISH

ESPAÑOL

FRANÇAIS

中文

POLSKI

Click country name to navigate directly to section.

Anti-corruption and bribery guidelines

1. Objective / introduction

It is Gurit policy to conduct all of our business in an honest and ethical manner. We take a **zero-tolerance approach to bribery and corruption** and are committed to acting professionally, fairly and with integrity in all our business dealings and relationships wherever we operate.

The purpose of these guidelines is to provide additional guidance in concrete terms and with specific behavioural obligations to the sections of the Gurit Code of Conduct related to bribery and corruption. These guidelines are to be read in conjunction with the Code of Conduct.

2. Index

INTRODUCTION	Page 2
What Gurit Code of Conduct says	Page 2
Who does this apply to?	Page 2
Key principles	Page 2
GURIT'S POSITION	
1. Bribery and corruption	Page 4
2. Gifts and hospitality	Page 4
3. Facilitation payments	Page 6
4. Use of Intermediaries and Lobbyist	Page 7
5. Political contributions Social investments and Sponsorship	Page 8
6. Suppliers /Business partners	Page 8
7. Money laundering	Page 8
IMPLEMENTATION OF THE GUIDELINES	
Prevent -Training	Page 9
Detect - Internal audits	Page 9
Report - Speaking up	Page 9
Respond - Sanctions	Page 9
ANNEX I: Red Flags	Page 10

INTRODUCTION

1. What Gurit Code of Conduct says

Gurit Code of Conduct provides the foundation of our anti-corruption and bribery guidelines. The latest version can be found online in the Corporate Governance section of our website www.gurit.com.

The Code's philosophy is reflected by the following two statements:

"While we negotiate hard, we strive to conduct all aspects of our business with the **highest ethical and moral standards** and **in compliance with all pertinent regulatory requirements and laws** at every specific work site and on Group level".

"Gurit **neither gives nor accepts** benefits, lavish gifts or hospitality which could distort judgement".



2. Who does this apply to?

These guidelines apply to **all employees** at all levels, directors, officers, agency workers, seconded workers, volunteers, interns. They apply wherever our staff are located, even if local law is more lenient.

3. Key principles

What is bribery and corruption?

Bribery is offering, promising, giving or accepting any financial or other **advantage**, to induce the recipient or any other person to act **improperly** in the performance of their functions, or to reward them for acting improperly, or where the recipient would act improperly by accepting the advantage.

Corruption is the **abuse** of entrusted power or position for private **advantage**, usually involving bribery.

What forms it takes An advantage includes money, gifts, loans, fees, hospitality, services, discounts, the award of a contract, job offer or anything else of value.  Gifts  Cash  Favor	 Common examples of bribery  Gifts of significant value, including tickets or lavish entertainment  Promises of employment or other favour  Cash payment  Charitable donations  Facilitation payment
--	--

Protect yourself and the Company Corruption has negative consequences for everyone			
			
For the society	For the company		For the individuals
Corruption constitutes a threat to social justice, affects investment and slows economic growth to a significant extent because it leads to an inefficient allocation of resources (e.g. not the best offer wins the RFQ)	Employers that fail to prevent bribery can face unlimited fines, exclusion from tendering for public contracts, and damage to its reputation.		Individuals found guilty can be punished by up to ten years' imprisonment and/or a fine.

Gurit's position

1. Bribery and corruption

Gurit has a clear position on bribery and corruption: **We will not bribe nor be bribed, and not use others to bribe.** Active (bribing someone) and passive corruption (accepting a bribe), being direct or indirect (through an agent) are strictly prohibited. We do not differentiate between corruption of officials and private individuals.

Gurit's employees shall never offer, promise or give anything of value in order to influence someone's professional objectivity for his or her benefit or the benefit of Gurit.

2. Gifts and hospitality

Gifts include any item of value provided to a third party or their employees or received from a third party by us or our employees.

Hospitality includes any business entertaining, such as travel, accommodation, meals, and invitations to events given to Gurit and its employees by third parties or given by Gurit to third parties.

In some cultures, good business relations may sometimes involve the exchange of symbolic gifts and hospitality. This is acceptable as long as this does not violate the philosophy of these guidelines.

However, employees must not offer, accept money, gifts, loans, invitations, or any form of special treatment if the ultimate goal is to influence business decisions.

You are prohibited from accepting benefits, lavish gifts, or hospitality from or giving benefits, lavish, gift or hospitality to a third party which could distort judgement in the mind of the recipient and qualify as subterfuge for bribery.

Gifts, hospitality and entertainment must be modest, reasonable and infrequent.

The giving and accepting of gifts is allowed if the following requirements are met:

- a) it is not made with the intention of influencing a third party to obtain or retain business or a business advantage, or to reward the provision or retention of business or a business advantage, or in explicit or implicit exchange for favors or benefits;
- b) it is given in the name of the company, not on behalf of an individual;
- c) it does not include cash or a cash equivalent (such as gift certificates or vouchers);
- d) it is appropriate in the circumstances, taking account of the reason for the gift, its timing and value;
- e) it is given openly, not secretly; and
- f) it complies with any applicable local law.

Any other gifts must be politely refused or returned. Invitations must not be accepted by Gurit employees unless, upon reasonable examination, it could be concluded that they do not influence any business transactions and are within the limits of socially acceptable hospitality.

Hospitality and business entertainment must have a clear business reason, and not just be for the receivers' personal enjoyment. Invitations to events must take place in the context of a promotional campaign or public relations program organized by Gurit.

<u>Reasonable value</u> 		<u>Reciprocity</u>	
Gurit's Code of Conduct reads: "Gifts, benefits or hospitality given or received shall not	As gifts and hospitality do not have the purpose of influencing a business decision and		

exceed the equivalent value of CHF 100 or USD 75.” We appreciate that practice varies between countries and regions and what may be normal and acceptable in one region may not be in another. A business unit or function may, at its discretion, impose a stricter rule. Promotional gifts of low value such as branded stationery to or from existing customers, suppliers and business partners will usually be acceptable.		as they must be of a reasonable value, modest or symbolic, reciprocity is a key element to evaluating if gifts and hospitality offered or received are appropriate.			
Transparency		Frequency		Occurrence	
Gifts or invitation shall be given openly, not secretly. All expenses and receipts related to gifts and hospitality must be properly recorded in the books, approved according to expenses policy, travel policy, Delegation of Authority (DoA) rules and accounting rules. Whenever possible, proceeding through a purchase order is recommended. Gifts and hospitality offered or received must be of reasonable value, modest or symbolic.		Gifts and hospitality offered or given to a third party must remain exceptional. Once or twice a year is acceptable, or for instance at the end of the calendar year. It is not acceptable to offer a gift to a customer once a month, for example.		Offering or receiving a gift and hospitality is prohibited at critical periods when important business decisions are made, such as: before or just after a contract is signed, when a contract is renegotiated, when a claim occurs, for example.	



Good judgement is key always ask yourself: how would this look to others within Gurit and externally? Could this be considered as having a wrongful purpose? If this would embarrass either Gurit or the recipient, do not proceed.

4. Facilitation payments

Facilitation payments, also known as "back-handers" or "grease payments", are typically small, unofficial payments made to public officials to secure or expedite a routine or necessary action such as customs clearances, visas, permits or licenses.

We do not make, and will not accept, facilitation payments or "kickbacks" of any kind. The only exception is if it is necessary to protect the health or safety of you or another employee.

You must avoid any activity that might lead to a facilitation payment or kickback being made or accepted by us or on our behalf, or that might suggest that such a payment will be made or accepted.

5. Use of Intermediaries and Lobbyist

Consulting companies can be used as a **channel to disguise an improper advantage**, through slush funds or over-invoicing. The payments can be diverted from the purpose for which they have been made and be used for indirect corruption and bribery. Employees are prohibited from authorizing a third party to make an improper payment on the company's behalf.

The term of "Third Party Representatives" means any representative, consultant, agent, advisor, sponsor, or lobbyist, (whether a person or entity) involved directly or indirectly in activities pertaining to sales or project execution.

- ☐ Gurit must only engage Third Parties if there is a **legitimate need for the service** they provide.
- ☐ Before hiring or renewing the engagement, appropriate **risk-based due diligence** shall be carried out in respect of any third party who performs or will perform services on our behalf. This includes a review of reputation, expertise, potential conflict of interest.
- ☐ A **written contract** must be signed including a clear definition of the services, deliverables, invoicing requirement, the right for Gurit to suspend or terminate the contract in case there has been a violation of any applicable anti-corruption law or regulation or any compliance provision of the contract. Remuneration of the consulting company must be commensurate with the expected deliverables.
- ☐ The consultant must accept to abide by **Gurit Code of Conduct** and represent to comply with all anti-corruption laws.
- ☐ The Consulting Company must agree to regularly **report on its activities** on behalf of Gurit, provide detailed invoices and detailed and comprehensive supporting documents for its expenditures. Documentation evidencing the rendered services should include elements such as, but not limited to, detailed breakdown of time spent by the consulting company, reports, studies, recommendations, presentations materials.
- ☐ **Payments** must be made against a detailed invoice, with the invoiced services are fully documented with the proof of the services performed as described in the contract.

Cash and/or cash-like payments are prohibited. Payments to private or anonymous accounts are prohibited.

6. Political contributions, Social Investments and Sponsorship

In general, we do not make contributions of any kind to political parties, campaign or candidate. It is never permissible to provide any contribution to improperly influence a political decision.

Social Investment and sponsorship shall be handled with caution as they can be used to disguise an improper advantage and be diverted from the purpose for which it has been made and be used for private gain. We only make charitable donations that are legal and ethical under local laws and practices. Social Investment made in the Group's name or using its financial resources are permitted as long as they comply with applicable laws and regulations.

Contributions should have relevance to the community in which Gurit operates and must effectively serve the purpose of the charitable organization concerned while enhancing Gurit's reputation as a good citizen. Social investment must not be made without prior written approval from the Head of Marketing and must be properly recorded. All expenses and receipts related to contributions must be properly recorded in the books according to accounting rules. The use of funds should also be properly monitored and reported by the charitable organization. Gurit has to be in a position to publicly disclose charitable contributions, such as in its annual Sustainability Report.

7. Suppliers / Business partners

The decision to purchase from a certain supplier must follow an appropriate due diligence process in accordance with the Group Purchasing Policy and we require our suppliers to comply strictly to all applicable laws and Gurit Supplier Code of Conduct.

8. Money laundering

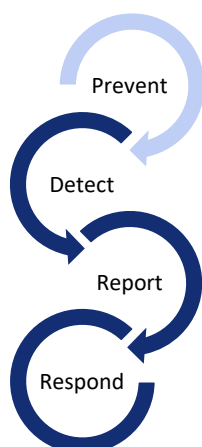
Money laundering is the process by which the proceeds of crime are converted into assets that appear to have a legitimate origin. Being involved in money-laundering or terrorism financing – even inadvertently – is a criminal offence. Money-laundering is **illegal** and **unethical**.

Gurit will not facilitate or support money laundering and is committed to complying with applicable anti-money laundering, corruption and terrorist financing laws and regulations.

Gurit strives to maintain business relationships only with reputable customers, partners, and companies involved in legitimate business activities, with funds derived from legitimate sources.

We accurately record and report our finances, transactions and assets. We comply with the laws that govern our financial records, accounting principles, and are vigilant about suspicious financial transactions that may be intended to disguise the proceeds of criminal activity.

IMPLEMENTATION OF THE GUIDELINES



You must ensure that you **read, understand and comply** with these guidelines.

The prevention, detection and reporting of bribery and other forms of corruption are the responsibility of **all Gurit employees**.

	Prevent - Training Anti-Bribery and corruption principles are covered in Gurit Code of Conduct and its related Learning Management System program. Additional specific trainings will be provided as necessary.
	Detect – Internal audits Gurit will conduct periodic internal audits in order to monitor the effectiveness and review the implementation of these guidelines, its suitability, adequacy and effectiveness.
	Report – Speaking-up We encourage you to raise concerns about any suspicion of bribery or corruption at the earliest possible stage, through the channel of your choice in accordance with our internal procedure for reporting a concern. We are committed to ensuring no one suffers any detrimental treatment as a result of reporting in good faith a breach of Gurit policies and guidelines.
	Respond – Sanctions Any employee who breaches anti-bribery and corruption policies and guidelines will face disciplinary action, which could result in dismissal for misconduct. Any non-employee who breaches anti-bribery and corruption policies and guidelines may have their contract terminated with immediate effect.

ANNEX I: RED FLAGS

The following list is not intended to be exhaustive and is for illustrative purposes only. If you encounter any of these red flags while working for the Gurit Group, you must report them promptly in accordance with our internal procedure for reporting a concern.

- You learn that a third party working for Gurit has a **reputation for paying bribes**, or requiring that bribes are paid to them, or has a reputation for having a "special relationship" with foreign government officials
- A third-party request that **payment is made to a country** or geographic location different from where the third party resides or conducts business
- A third party requests an unexpected additional fee or **commission to "facilitate" a service**
- A third party **demand**s lavish entertainment or gifts before commencing or continuing contractual negotiations or provision of services
- A client requests that you **provide employment** or some other advantage to a friend or relative
- Unexplained preferences for certain **subcontractors**
- A third-party insists on the use of **side letters** or refuses to put terms agreed in writing
- You notice that we have been invoiced for a commission or **fee payment that appears large** given the service stated to have been provided
- You are offered an unusually **generous gift** or offered lavish hospitality by a supplier

Content owner	Valerie Collaudin (General Counsel)
Guidelines approver	Mitja Schulz (CEO)
Date of last approval	17/10/2022
Approver signature	
Date of last review	17/10/2022

Directrices contra la corrupción y el soborno

1. Objetivo / introducción

La política de Gurit consiste en llevar a cabo todos nuestros negocios de forma honesta y ética. Adoptamos un **enfoque de tolerancia cero frente al soborno y la corrupción** y nos comprometemos a actuar de forma profesional, justa e íntegra en todos nuestros tratos y relaciones comerciales dondequiera que operemos.

El propósito de estas directrices es proporcionar orientación adicional en términos concretos y con obligaciones de comportamiento específicas a las secciones del Código de Conducta de Gurit relacionadas con el soborno y la corrupción. Estas directrices deben leerse junto con el Código de Conducta.

2. Índice

INTRODUCCIÓN	Página 2
Lo que dice el Código de Conducta de Gurit	Página 2
¿A quién se aplica?	Página 2
Principios clave	Página 2
POSICIÓN DE GURIT	
1. Soborno y corrupción	Página 4
2. Regalos y hospitalidad	Página 4
3. Pagos de facilitación	Página 6
4. Uso de intermediarios y grupos de presión	Página 7
5. Contribuciones políticas, Inversiones sociales y patrocinio	Página 8
6. Proveedores / Socios comerciales	Página 8
7. 7. Blanqueo de dinero	Página 8
APLICACIÓN DE LAS DIRECTRICES	
Prevenir - Formación	Página 9
Detectar - Auditorías internas	Página 9
Informe - Hablar claro	Página 9
Responder - Sanciones	Página 9
ANEXO I: Banderas rojas	Página 10

INTRODUCCIÓN

1. Lo que dice el Código de Conducta de Gurit

El Código de Conducta de Gurit constituye la base de nuestras directrices contra la corrupción y el soborno. La última versión puede consultarse en línea en la sección de Gobierno Corporativo de nuestro sitio web www.gurit.com.

La filosofía del Código se refleja en las dos afirmaciones siguientes:

"Al tiempo que negociamos duramente, nos esforzamos por llevar a cabo todos los aspectos de nuestro negocio con las **normas éticas y morales más estrictas** y cumpliendo **todos los requisitos normativos y leyes pertinentes** en cada lugar de trabajo específico y a nivel de Grupo".

"Gurit **no da ni acepta** beneficios, regalos excesivos u hospitalidad que puedan distorsionar el juicio".



2. ¿A quién aplica?

Estas directrices son de aplicación a **todos los empleados** a todos los niveles, directores, funcionarios, trabajadores de agencias, trabajadores en comisión de servicios, voluntarios, becarios. Se aplican dondequiera que se encuentre nuestro personal, incluso si la legislación local es más indulgente.

3. Principios clave

¿Qué es el soborno y la corrupción?

El **soborno** consiste en ofrecer, prometer, dar o aceptar cualquier **ventaja** financiera o de otro tipo para inducir al receptor o a cualquier otra persona a actuar **indebidamente en el desempeño de** sus funciones, o para recompensarles por actuar indebidamente, o cuando el receptor actuaría indebidamente al aceptar la ventaja.

La corrupción es el abuso del poder o de la posición encomendada para **obtener ventajas privadas**, normalmente mediante soborno.

Qué formas adopta

Una **ventaja** incluye dinero, regalos, préstamos, honorarios, hospitalidad, servicios, descuentos, la adjudicación de un contrato, una oferta de trabajo o cualquier otra cosa de valor.



Regalos



Efectivo



Favor



Una persona actúa **indebidamente** cuando actúa de forma ilegal, poco ética o contraria a una expectativa de buena fe o imparcialidad, o cuando **abusa de** una posición de confianza.



Ofrecer, prometer, dar, pedir o aceptar un soborno es delito. La corrupción y el soborno son **ilegales y contrarios a la ética**.



¿Es diferente la legislación según el país en el que opera Gurit? **Las legislaciones se están armonizando** y ciertas leyes tienen efectos extraterritoriales, lo que significa que pueden aplicarse a actos que tienen lugar en el extranjero pero que



Poco importa que los pagos se realicen **directa o indirectamente a través de intermediarios**. Gurit puede ser considerada responsable de los actos de soborno cometidos por quienes actúan en su nombre.

	tienen un vínculo con el país que emite la ley.	
Protéjase y proteja a la empresa La corrupción tiene consecuencias negativas para todos		
	  	
Para la sociedad	Para la empresa	Para los particulares
La corrupción constituye una amenaza para la justicia social, afecta a la inversión y ralentiza el crecimiento económico en gran medida porque conduce a una asignación ineficiente de los recursos (por ejemplo, no gana la mejor oferta la licitación)	Los empresarios que no eviten el soborno pueden enfrentarse a multas ilimitadas, exclusión de la licitación de contratos públicos y daños a su reputación.	Las personas declaradas culpables pueden ser castigadas con penas de hasta diez años de prisión y/o una multa.

Posición de Gurit

1. Soborno y corrupción

Gurit tiene una postura clara sobre el soborno y la corrupción: **No sobornaremos ni seremos sobornados, y no utilizaremos a otros para sobornar.** La corrupción activa (sobornar a alguien) y pasiva (aceptar un soborno), ya sea directa o indirecta (a través de un agente) está estrictamente prohibida. No diferenciamos entre corrupción de funcionarios y de particulares.

Los empleados de Gurit nunca ofrecerán, prometerán ni darán nada de valor con el fin de influir en la objetividad profesional de alguien en su beneficio o en el de Gurit.

2. Regalos y hospitalidad

Los regalos incluyen cualquier artículo de valor proporcionado a un tercero o a sus empleados o recibido de un tercero por nosotros o nuestros empleados.

La hospitalidad incluye cualquier entretenimiento de negocios, como viajes, alojamiento, comidas e invitaciones a eventos ofrecidos a Gurit y a sus empleados por terceros o por Gurit a terceros.

En algunas culturas, las buenas relaciones comerciales pueden implicar a veces el intercambio de regalos simbólicos y hospitalidad. Esto es aceptable siempre que no viole la filosofía de estas directrices.

Sin embargo, los empleados no deben ofrecer, aceptar dinero, regalos, préstamos, invitaciones o cualquier forma de trato especial si el objetivo último es influir en las decisiones empresariales.

Se le prohíbe aceptar beneficios, obsequios excesivos u hospitalidad de terceros o darles beneficios, obsequios excesivos u hospitalidad que puedan distorsionar el juicio en la mente del receptor y calificar como subterfugio para el soborno.

Los regalos, la hospitalidad y las invitaciones deben ser modestos, razonables y poco frecuentes.

La entrega y aceptación de regalos está permitida si se cumplen los siguientes requisitos:

- a) no se realiza con la intención de influir en un tercero para obtener o conservar un negocio o una ventaja comercial, o para recompensar la obtención o conservación de un negocio o una ventaja comercial, o a cambio explícito o implícito de favores o beneficios;
- b) se da en nombre de la empresa, no en nombre de un particular;
- c) no incluye dinero en efectivo ni su equivalente (como cheques regalo o vales);
- d) es adecuado a las circunstancias, teniendo en cuenta el motivo de la donación, su oportunidad y su valor ;
- e) se da abiertamente, no en secreto; y
- f) cumple la legislación local aplicable.

Cualquier otro regalo debe rechazarse o devolverse educadamente. Los empleados de Gurit no deben aceptar invitaciones a menos que, tras un examen razonable, pueda concluirse que no influyen en ninguna transacción comercial y se encuentran dentro de los límites de la hospitalidad socialmente aceptable.

La hospitalidad y el entretenimiento empresarial deben tener un motivo empresarial claro, y no ser sólo para el disfrute personal de los receptores. Las invitaciones a eventos deben tener

lugar en el contexto de una campaña promocional o un programa de relaciones públicas organizado por Gurit.

<u>Valor razonable</u> 		<u>Reciprocidad</u>			
El Código de Conducta de Gurit reza así: "Los regalos, beneficios u hospitalidad que se den o reciban no superarán el valor equivalente a 100 CHF o 75 USD". Somos conscientes de que la práctica varía entre países y regiones y lo que puede ser normal y aceptable en una región puede no serlo en otra. Una unidad de negocio o función puede, a su discreción, imponer una norma más estricta. Los regalos promocionales de escaso valor, como artículos de papelería de marca para o de clientes, proveedores y socios comerciales existentes, suelen ser aceptables.		Dado que los regalos y atenciones no tienen por objeto influir en una decisión empresarial y que deben ser de un valor razonable, modesto o simbólico, la reciprocidad es un elemento clave para evaluar si los regalos y atenciones ofrecidos o recibidos son apropiados.			
<u>Transparencia</u>		<u>Frecuencia</u>		<u>Ocurrencia</u>	
Los regalos o invitaciones se harán abiertamente, no en secreto. Todos los gastos y recibos relacionados con regalos y atenciones sociales deben registrarse adecuadamente en los libros, aprobarse de acuerdo con la política de gastos, la política de viajes, las normas de Delegación de Autoridad (DoA) y las normas contables. Siempre que sea posible, se recomienda proceder mediante una orden de compra. Los regalos y atenciones ofrecidos o recibidos deben ser de valor razonable, modesto o simbólico.		Los regalos y atenciones ofrecidos o entregados a terceros deben seguir siendo excepcionales. Una o dos veces al año es aceptable, o por ejemplo al final del año natural. No es aceptable ofrecer un regalo a un cliente una vez al mes, por ejemplo.		Ofrecer o recibir un regalo y hospitalidad está prohibido en periodos críticos en los que se toman decisiones empresariales importantes, como por ejemplo: antes o justo después de firmar un contrato, cuando se renegocia un contrato, cuando se produce una reclamación.	



El buen juicio es la clave, pregúntate siempre: ¿cómo verían otros esto dentro y fuera de Gurit? ¿Podría considerarse que tiene un propósito ilícito? Si esto pudiera avergonzar a Gurit o al destinatario, no sigas adelante.

4. Pagos de facilitación

Los pagos de facilitación, también conocidos como "pagos de contrapartida" o "pagos de engrase", suelen ser pequeños pagos no oficiales realizados a funcionarios públicos para garantizar o agilizar una acción rutinaria o necesaria, como despachos de aduanas, visados, permisos o licencias.

No hacemos ni aceptaremos pagos de facilitación ni "comisiones ilegales" de ningún tipo. La única excepción es que sea necesario para proteger su salud o su seguridad o la de otro empleado.

Debe evitar cualquier actividad que pueda dar lugar a la realización o aceptación de un pago de facilitación o soborno por nuestra parte o en nuestro nombre, o que pueda sugerir que se realizará o aceptará dicho pago.

5. Uso de intermediarios y grupos de presión

Las empresas de consultoría pueden utilizarse como **canal para disfrazar una ventaja indebida**, mediante fondos secretos o sobrefacturación. Los pagos pueden desviarse del fin para el que se han realizado y utilizarse para corrupción indirecta y soborno. Los empleados tienen prohibido autorizar a un tercero a realizar un pago indebido en nombre de la empresa.

Por "representantes de terceros" se entenderá cualquier representante, consultor, agente, asesor, patrocinador o grupo de presión (ya sea una persona o una entidad) que participe directa o indirectamente en actividades relacionadas con las ventas o la ejecución del proyecto.

- ☐ Gurit sólo debe contratar a terceros si existe una **necesidad legítima para el servicio** que prestan.
- ☐ Antes de contratar o renovar el contrato, se llevará a cabo **un análisis de diligencia debida basada en el riesgo** con respecto a cualquier tercero que preste o vaya a prestar servicios en nuestro nombre. Esto incluye una revisión de la reputación, la experiencia y los posibles conflictos de interés.
- ☐ Debe firmarse un **contrato por escrito** que incluya una definición clara de los servicios, los entregables, los requisitos de facturación, el derecho de Gurit a

suspender o rescindir el contrato en caso de que se haya producido una infracción de cualquier ley o reglamento anticorrupción aplicable o de cualquier disposición de cumplimiento del contrato. La remuneración de la empresa consultora debe ser proporcional a los resultados esperados.

- ☐ El consultor debe aceptar acatar el **Código de Conducta de Gurit** y comprometerse a cumplir todas las leyes anticorrupción.
- ☐ La empresa consultora deberá comprometerse a **informar** periódicamente **sobre sus actividades** en nombre de Gurit, a presentar facturas detalladas y documentos justificativos detallados y exhaustivos de sus gastos. La documentación acreditativa de los servicios prestados deberá incluir elementos tales como, entre otros, desglose detallado del tiempo empleado por la empresa consultora, informes, estudios, recomendaciones, material de presentaciones.
- ☐ **Los pagos** deben efectuarse contra factura detallada, con los servicios facturados plenamente documentados con la prueba de los servicios prestados según lo descrito en el contrato. Se prohíben los pagos en efectivo o similares. Están prohibidos los pagos a cuentas privadas o anónimas.

6. Contribuciones políticas, inversiones sociales y patrocinio

En general, no hacemos contribuciones de ningún tipo a partidos políticos, campañas o candidatos. Bajo ninguna circunstancia está permitido aportar contribución alguna para influir indebidamente en una decisión política.

La inversión social y el patrocinio deben tratarse con cautela, ya que pueden utilizarse para disfrazar una ventaja indebida y desviarse del propósito para el que se han realizado y utilizarse en beneficio propio. Sólo hacemos donaciones benéficas que sean legales y éticas según las leyes y prácticas locales. Las inversiones sociales realizadas en nombre del Grupo o utilizando sus recursos financieros están permitidas siempre que cumplan las leyes y reglamentos aplicables.

Las contribuciones deben tener relevancia para la comunidad en la que opera Gurit y deben servir efectivamente al propósito de la organización benéfica en cuestión, al tiempo que mejoran la reputación de Gurit como buen ciudadano. La inversión social no debe realizarse sin la aprobación previa por escrito del máximo responsable de Marketing del grupo y debe quedar debidamente registrada. Todos los gastos e ingresos relacionados con las contribuciones deben registrarse adecuadamente en los libros de acuerdo con las normas contables. La organización benéfica también debe supervisar e informar adecuadamente sobre el uso de los fondos. Gurit debe estar en condiciones de divulgar públicamente las contribuciones benéficas, por ejemplo, en su Informe de Sostenibilidad anual.

7. Proveedores / Socios comerciales

La decisión de comprar a un determinado proveedor debe seguir un proceso adecuado de diligencia debida de acuerdo con la Política de Compras del Grupo y exigimos a nuestros

proveedores que cumplan estrictamente todas las leyes aplicables y el Código de Conducta para Proveedores de Gurit.

8. Blanqueo de dinero

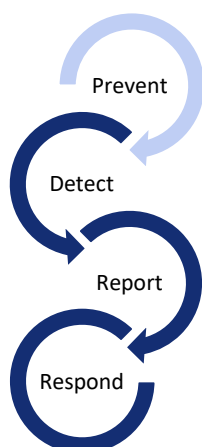
El blanqueo de capitales es el proceso por el cual el producto del delito se convierte en activos que parecen tener un origen legítimo. Estar implicado en el blanqueo de capitales o en la financiación del terrorismo -incluso inadvertidamente- es un delito. El blanqueo de capitales es **ilegal y contrario a la ética**.

Gurit no facilitará ni apoyará el blanqueo de dinero y se compromete a cumplir las leyes y normativas aplicables contra el blanqueo de dinero, la corrupción y la financiación del terrorismo.

Gurit se esfuerza por mantener relaciones comerciales únicamente con clientes, socios y empresas de buena reputación que participen en actividades comerciales legítimas, con fondos procedentes de fuentes legítimas.

Registramos e informamos con precisión de nuestras finanzas, transacciones y activos. Cumplimos las leyes que rigen nuestros registros financieros y principios contables, y estamos atentos a las transacciones financieras sospechosas que puedan tener por objeto encubrir el producto de actividades delictivas.

APLICACIÓN DE LAS DIRECTRICES



Debe asegurarse de **leer, comprender y cumplir** con estas directrices.

La prevención, detección y denuncia del soborno y otras formas de corrupción son responsabilidad de **todos los empleados de Gurit**.

	Prevenir -Formación Los principios de lucha contra el soborno y la corrupción se recogen en el Código de Conducta de Gurit y en su correspondiente programa del Sistema de Gestión del Aprendizaje. En caso necesario, se impartirá formación específica adicional.
	Detectar - Auditorías internas Gurit llevará a cabo auditorías internas periódicas para supervisar la eficacia y revisar la aplicación de estas directrices, su idoneidad, adecuación y eficacia.
	Informe - Speaking-up Le animamos a plantear sus preocupaciones sobre cualquier sospecha de soborno o corrupción lo antes posible, a través del canal de su elección, de acuerdo con nuestro procedimiento interno para informar de una preocupación. Nos comprometemos a garantizar que nadie sufra ningún trato perjudicial por denunciar de buena fe un incumplimiento de las políticas y directrices de Gurit.
	Responder - Sanciones Cualquier empleado que infrinja las políticas y directrices contra el soborno y la corrupción se enfrentará a medidas disciplinarias, que podrían desembocar en el despido por mala conducta. Cualquier persona ajena a la empresa que infrinja las políticas y directrices contra el soborno y la corrupción podrá ver rescindido su contrato con efecto inmediato.

ANEXO I: BANDERAS ROJAS

La siguiente lista no pretende ser exhaustiva y sólo tiene fines ilustrativos. Si encuentra alguna de estas banderas rojas mientras trabaja para el Grupo Gurit, debe informar de ello inmediatamente de acuerdo con nuestro procedimiento interno para informar de un problema.

- Usted se entera de que un tercero que trabaja para Gurit tiene fama de **pagar sobornos**, o de exigir que se le paguen sobornos, o tiene fama de tener una "relación especial" con funcionarios de gobiernos extranjeros.
- La solicitud de un tercero de que **el pago se realice en un país** o ubicación geográfica distintos de aquellos en los que el tercero reside o desarrolla su actividad comercial.
- Un tercero solicita una tasa o **comisión** adicional inesperada **para "facilitar" un servicio**.
- Un tercero **exige lujosas invitaciones o regalos** antes de iniciar o continuar las negociaciones contractuales o la prestación de servicios.
- Un cliente le pide que **proporcione empleo** o alguna otra ventaja a un amigo o familiar.
- Preferencias inexplicables para determinados **subcontratistas**.
- Un tercero insiste en el uso de **acuerdos paralelos (side letters)** o se niega a poner por escrito los términos acordados.
- Se da cuenta de que se nos ha facturado una comisión o **pago de honorarios que parece elevado** teniendo en cuenta el servicio que se afirma haber prestado.
- Un proveedor le ofrece un **regalo** inusualmente **generoso** o una hospitalidad excesiva.

Esta es una traducción del documento original en inglés aprobado por el CEO del Grupo el 17 de octubre 2022.

Lignes directrices en matière de lutte contre la corruption

1. Objectif / introduction

La politique de Gurit consiste à mener toutes ses activités de manière honnête et éthique. Nous adoptons une **approche de tolérance zéro à l'égard des pots-de-vin et de la corruption** et nous nous engageons à agir de manière professionnelle, équitable et intègre dans toutes nos transactions et relations commerciales, quel que soit l'endroit où nous exerçons nos activités.

L'objectif de ces lignes directrices est de fournir des conseils supplémentaires, en termes concrets et avec des obligations comportementales spécifiques. Ces lignes directrices doivent être lues conjointement avec le code de conduite.

2. Index

INTRODUCTION	Page 2
Ce que dit le code de conduite de Gurit	Page 2
À qui cela s'applique-t-il ?	Page 2
Principes fondamentaux	Page 2
POSITION DE GURIT	
1. Pots-de-vin et corruption	Page 4
2. Cadeaux et hospitalité	Page 4
3. Paiements de facilitation	Page 6
4. Recours à des intermédiaires et à des lobbyistes	Page 7
5. Contributions politiques Investissements sociaux et parrainage	Page 8
6. Fournisseurs/partenaires commerciaux	Page 8
7. Le blanchiment d'argent	Page 8
MISE EN ŒUVRE DES LIGNES DIRECTRICES	
Prévenir - Formation	Page 9
Détecter - Audits internes	Page 9
Signaler - S'exprimer	Page 9
Réagir - Sanctions	Page 9
ANNEXE I : Drapeaux rouges	Page 10

INTRODUCTION

1. Ce que dit le code de conduite de Gurit

Le code de conduite de Gurit constitue le fondement de nos directives en matière de lutte contre la corruption et les pots-de-vin. La version la plus récente peut être consultée en ligne dans la section Gouvernance d'entreprise de notre site web www.gurit.com.

La philosophie du Code est reflétée par les deux déclarations suivantes :

"Tout en négociant durement, nous nous efforçons de mener tous les aspects de nos activités en respectant les **normes éthiques et morales les plus élevées** et **en conformité avec toutes les exigences réglementaires et les lois pertinentes** sur chaque site de travail spécifique et au niveau du groupe".

"Gurit **ne donne ni n'accepte d'avantages**, de cadeaux somptueux ou d'hospitalité qui pourraient fausser son jugement".



2. À qui cela s'applique-t-il ?

Ces lignes directrices s'appliquent à **tous les employés** à tous les niveaux, aux directeurs, aux responsables, aux travailleurs intérimaires, aux travailleurs détachés, aux bénévoles, aux stagiaires. Elles s'appliquent quel que soit le lieu où se trouve notre personnel, même si la législation locale est plus clément.

3. Principes fondamentaux

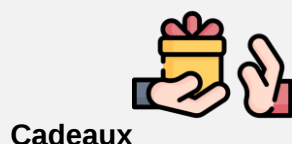
Qu'est-ce que la corruption ?

La **corruption** est le fait d'offrir, de promettre, de donner ou d'accepter un **avantage** financier ou autre pour inciter le destinataire ou toute autre personne à agir de **manière inappropriée** dans l'exercice de ses fonctions, ou pour le récompenser d'avoir agi de manière inappropriée, ou lorsque le destinataire agirait de manière inappropriée en acceptant l'avantage.

La corruption est l'**abus d'un** pouvoir ou d'une position confiée en vue d'obtenir un **avantage** privé, généralement par le biais de pots-de-vin.

Les formes qu'elle prend

Un **avantage** comprend de l'argent, les cadeaux, des prêts, des honoraires, l'hospitalité, des services, des remises, l'attribution d'un contrat, une offre d'emploi ou toute autre chose de valeur.



Cadeaux



Argent liquide



Favoritisme



Une personne agit de **manière inappropriée** lorsqu'elle agit de manière illégale, contraire à l'éthique ou à une attente de bonne foi ou d'impartialité, ou lorsqu'elle **abuse d'une** position de confiance.



Le fait d'offrir, de promettre, de donner, de demander ou d'accepter un pot-de-vin constitue une **infraction pénale**. La corruption et les pots-de-vin sont **illégaux et contraires à l'éthique**.



La loi est-elle différente selon le pays où Gurit exerce ses activités ? Les **législations sont de plus en plus harmonisées** et certaines lois ont des effets extraterritoriaux, c'est-à-dire qu'elles peuvent s'appliquer à des actes se déroulant à



Il importe peu que les paiements soient effectués **directement ou indirectement par le biais d'intermédiaires**. Gurit peut être tenue pour responsable des actes de corruption commis par

	l'étranger mais ayant un lien avec le pays émetteur de la loi.	ceux qui agissent en son nom.
Protégez-vous et protégez l'entreprise La corruption a des conséquences négatives pour tous		
		
Pour la société	Pour l'entreprise	Pour les individus
La corruption constitue une menace pour la justice sociale, affecte les investissements et ralentit la croissance économique dans une large mesure parce qu'elle conduit à une allocation inefficace des ressources (par exemple, ce n'est pas la meilleure offre qui remporte l'appel d'offres).	Les employeurs qui n'empêchent pas la corruption peuvent se voir infliger des amendes illimitées, être exclus des appels d'offres pour les marchés publics et voir leur réputation entachée.	Les personnes reconnues coupables sont passibles d'une peine d'emprisonnement pouvant aller jusqu'à dix ans et/ou d'une amende.

Position de Gurit

1. Pots-de-vin et corruption

Gurit a une position claire sur les pots-de-vin et la corruption : **Nous ne verserons pas de pots-de-vin, nous n'en recevrons pas et nous n'utiliserons pas d'autres personnes pour verser des pots-de-vin.** La corruption active (corrompre quelqu'un) et passive (accepter un pot-de-vin), qu'elle soit directe ou indirecte (par l'intermédiaire d'un agent), est strictement interdite. Nous ne faisons pas de différence entre la corruption des fonctionnaires et celle des particuliers.

Les employés de Gurit ne doivent jamais offrir, promettre ou donner quoi que ce soit de valeur afin d'influencer l'objectivité professionnelle d'une personne à son profit ou au profit de Gurit.

2. Cadeaux et hospitalité

Les **cadeaux** comprennent tout article de valeur fourni à un tiers ou à ses employés ou reçu d'un tiers par nous ou nos employés.

L'**hospitalité** comprend tout divertissement d'affaires, tel que les voyages, l'hébergement, les repas et les invitations à des événements offerts à Gurit et à ses employés par des tiers ou offerts par Gurit à des tiers.

Dans certaines cultures, de bonnes relations commerciales peuvent parfois impliquer l'échange de cadeaux symboliques et l'hospitalité. Cette pratique est acceptable tant qu'elle n'enfreint pas la philosophie des présentes lignes directrices.

Toutefois, les employés ne doivent pas offrir ou accepter de l'argent, des cadeaux, des prêts, des invitations ou toute autre forme de traitement spécial si le but ultime est d'influencer les décisions de l'entreprise.

Il vous est interdit d'accepter des avantages, des cadeaux somptueux ou des marques d'hospitalité de la part d'un tiers ou de lui en offrir, ce qui pourrait fausser le jugement du destinataire et constituer un subterfuge pour la corruption.

Les cadeaux, l'hospitalité et les divertissements doivent être modestes, raisonnables et peu fréquents.

L'offre et l'acceptation de cadeaux sont autorisées si les conditions suivantes sont remplies :

- a) elle n'est pas faite dans l'intention d'influencer un tiers pour obtenir ou conserver un marché ou un avantage commercial, ou pour récompenser l'obtention ou la conservation d'un marché ou d'un avantage commercial, ou en échange explicite ou implicite de faveurs ou d'avantages ;
- b) il est donné au nom de l'entreprise, et non pour le compte d'un individu ;
- c) il ne s'agit pas d'argent liquide ou d'un équivalent en argent liquide (comme les chèques-cadeaux ou les bons) ;
- d) il est approprié dans les circonstances, compte tenu de la raison du don, de son moment et de sa valeur ;
- e) il est donné ouvertement et non en secret ; et
- f) il est conforme à toute loi locale applicable.

Tout autre cadeau doit être poliment refusé ou retourné. Les invitations ne doivent pas être acceptées par les employés de Gurit, sauf si, après un examen raisonnable, on

peut conclure qu'elles n'influencent aucune transaction commerciale et qu'elles se situent dans les limites d'une hospitalité socialement acceptable.

L'hospitalité et les divertissements professionnels doivent avoir une raison commerciale claire et ne pas être simplement destinés au plaisir personnel des destinataires. Les invitations à des événements doivent avoir lieu dans le cadre d'une campagne de promotion ou d'un programme de relations publiques organisé par Gurit.

<u>Valeur raisonnable</u>		<u>Réciprocité</u>			
					
Le code de conduite de Gurit stipule ce qui suit : "Les cadeaux, avantages ou marques d'hospitalité donnés ou reçus ne doivent pas dépasser la valeur équivalente à 100 CHF ou 75 USD." Nous sommes conscients que les pratiques varient d'un pays à l'autre et d'une région à l'autre, et que ce qui est normal et acceptable dans une région peut ne pas l'être dans une autre. Une unité opérationnelle ou une fonction peut, à sa discrétion, imposer une règle plus stricte. Les cadeaux promotionnels de faible valeur, tels que les articles de papeterie de marque, destinés aux clients, fournisseurs et partenaires commerciaux existants ou provenant d'eux, sont généralement acceptables.		Étant donné que les cadeaux et les marques d'hospitalité n'ont pas pour but d'influencer une décision commerciale et qu'ils doivent être d'une valeur raisonnable, modeste ou symbolique, la réciprocité est un élément clé pour évaluer si les cadeaux et les marques d'hospitalité offerts ou reçus sont appropriés.			
Transparence		Fréquence		Occurrence	
Les cadeaux ou invitations sont offerts ouvertement et non secrètement. Toutes les dépenses et tous les reçus liés aux cadeaux et à l'hospitalité doivent être correctement enregistrés dans les livres, approuvés conformément à la politique en matière de dépenses, à la politique en matière de voyages, aux règles de délégation d'autorité et aux règles		Les cadeaux et les marques d'hospitalité offerts ou donnés à un tiers doivent rester exceptionnels. Une ou deux fois par an sont acceptables, ou par exemple à la fin de l'année civile. Il n'est pas acceptable d'offrir un cadeau à un client une fois par mois, par exemple.		Il est interdit d'offrir ou de recevoir un cadeau ou une marque d'hospitalité à des moments critiques où des décisions commerciales importantes sont prises, par exemple avant ou juste après la signature d'un contrat, lors de la renégociation d'un contrat ou à l'occasion d'un sinistre.	

comptables. Dans la mesure du possible, il est recommandé de passer par un bon de commande. Les cadeaux et les marques d'hospitalité offerts ou reçus doivent être d'une valeur raisonnable, modeste ou symbolique.		
---	--	--



Il est essentiel de faire preuve de discernement et de toujours se demander : comment cela pourrait-il être perçu par les autres membres de Gurit et par l'extérieur ? Pourrait-on considérer qu'il s'agit d'un objectif répréhensible ? Si cela risque d'embarrasser Gurit ou le destinataire, ne procédez pas.

4. Paiements de facilitation

Les paiements de facilitation, également appelés "commissions occultes" ou "dessous de table", sont généralement de petits paiements non officiels versés à des fonctionnaires pour garantir ou accélérer une action de routine ou nécessaire, telle que le dédouanement, les visas, les permis ou les licences.

Nous n'effectuons pas, et n'accepterons pas, de paiements de facilitation ou de "pots-de-vin" de quelque nature que ce soit. La seule exception est la nécessité de protéger votre santé ou votre sécurité ou celles d'un autre employé.

Vous devez éviter toute activité qui pourrait conduire à un paiement de facilitation ou à un pot-de-vin effectué ou accepté par nous ou en notre nom, ou qui pourrait suggérer qu'un tel paiement sera effectué ou accepté.

5. Recours à des intermédiaires et à des lobbyistes

Les sociétés de conseil peuvent être utilisées pour **dissimuler un avantage indu**, par le biais de caisses noires ou de surfacturation. Les paiements peuvent être détournés de l'objectif pour lequel ils ont été effectués et être utilisés à des fins de corruption indirecte et de pots-de-vin. Il est interdit aux employés d'autoriser un tiers à effectuer un paiement irrégulier au nom de l'entreprise.

Le terme "intermédiaire" désigne tout représentant, consultant, agent, conseiller, sponsor ou lobbyiste (qu'il s'agisse d'une personne ou d'une entité) impliqué directement ou indirectement dans des activités liées à la vente ou à l'exécution du projet.

- ☐ Gurit ne doit faire appel à des tiers que s'il existe un **besoin légitime pour le service** qu'ils fournissent.
- ☐ Avant d'engager ou de renouveler l'engagement, une **diligence raisonnable** appropriée **fondée sur les risques** doit être effectuée à l'égard de tout tiers qui fournit ou fournira des services en notre nom. Cela comprend un examen de la réputation, de l'expertise et des conflits d'intérêts potentiels.
- ☐ Un **contrat écrit** doit être signé, comprenant une définition claire des services, des résultats attendus, des conditions de facturation, du droit pour Gurit de suspendre ou de résilier le contrat en cas de violation de toute loi ou réglementation anticorruption applicable ou de toute disposition du contrat relative au respect des règles. La rémunération de la société de conseil doit être proportionnelle aux résultats attendus.
- ☐ Le consultant doit accepter de se conformer au **code de conduite de Gurit** et s'engager à respecter toutes les lois anti-corruption.
- ☐ L'intermédiaire doit accepter de **rendre compte** régulièrement **de ses activités** pour le compte de Gurit, de fournir des factures détaillées et des pièces justificatives détaillées et complètes pour ses dépenses. Les documents attestant des services rendus doivent comprendre des éléments tels que, mais sans s'y limiter, une ventilation détaillée du temps passé par la société de conseil, des rapports, des études, des recommandations et des documents de présentation.
- ☐ **Les paiements** doivent être effectués sur la base d'une facture détaillée, les services facturés étant entièrement documentés avec la preuve des services exécutés tels que décrits dans le contrat. Les paiements en espèces ou en quasi-espèces sont interdits. Les paiements sur des comptes privés ou anonymes sont interdits.

6. Contributions politiques, investissements sociaux et parrainage

En règle générale, nous n'apportons aucune contribution de quelque nature que ce soit à des partis politiques, à des campagnes ou à des candidats. Il n'est jamais permis d'apporter une contribution visant à influencer indûment une décision politique.

L'investissement social et le parrainage doivent être traités avec prudence car ils peuvent être utilisés pour déguiser un avantage indu et être détournés de l'objectif pour lequel ils ont été faits et être utilisés à des fins privées. Nous ne faisons que des dons caritatifs qui sont légaux et éthiques au regard des lois et pratiques locales. Les investissements sociaux réalisés au nom du groupe ou en utilisant ses ressources financières sont autorisés tant qu'ils sont conformes aux lois et réglementations applicables.

Les contributions doivent être pertinentes pour la communauté dans laquelle Gurit opère et doivent servir efficacement l'objectif de l'organisation caritative concernée tout en renforçant la réputation de Gurit en tant que bon citoyen. Les investissements sociaux ne doivent pas être réalisés sans l'approbation écrite préalable du Responsable marketing et doivent être

correctement enregistrés. Toutes les dépenses et recettes liées aux contributions doivent être correctement enregistrées dans les livres conformément aux règles comptables. L'utilisation des fonds doit également faire l'objet d'un contrôle et d'un rapport appropriés de la part de l'organisation caritative. Gurit doit être en mesure de divulguer publiquement les contributions caritatives, par exemple dans son rapport annuel sur le développement durable.

7. Fournisseurs / Partenaires commerciaux

La décision d'acheter à un certain fournisseur doit suivre un processus de diligence raisonnable approprié conformément à la politique d'achat du groupe et nous exigeons de nos fournisseurs qu'ils se conforment strictement à toutes les lois applicables et au code de conduite des fournisseurs de Gurit.

8. Blanchiment d'argent

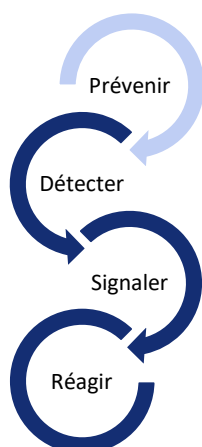
Le blanchiment d'argent est le processus par lequel les produits du crime sont transformés en actifs qui semblent avoir une origine légitime. Le fait d'être impliqué dans le blanchiment d'argent ou le financement du terrorisme - même par inadvertance - constitue une infraction pénale. Le blanchiment d'argent est **illégal** et **contraire à l'éthique**.

Gurit ne facilitera ni ne soutiendra le blanchiment d'argent et s'engage à respecter les lois et règlements applicables en matière de lutte contre le blanchiment d'argent, la corruption et le financement du terrorisme.

Gurit s'efforce de n'entretenir des relations d'affaires qu'avec des clients, des partenaires et des entreprises de bonne réputation qui exercent des activités commerciales légitimes et dont les fonds proviennent de sources légitimes.

Nous enregistrons et déclarons avec précision nos finances, nos transactions et nos actifs. Nous respectons les lois qui régissent nos registres financiers et nos principes comptables, et nous sommes vigilants à l'égard des transactions financières suspectes qui pourraient être destinées à dissimuler le produit d'une activité criminelle.

MISE EN ŒUVRE DES LIGNES DIRECTRICES



Vous devez vous assurer de **lire, de comprendre et de respecter** ces lignes directrices.

La prévention, la détection et le signalement des pots-de-vin et autres formes de corruption relèvent de la responsabilité de **tous les employés de Gurit**.

	Prévenir - Formation Les principes de lutte contre les pots-de-vin et la corruption sont couverts par le code de conduite de Gurit et son programme de système de formation en ligne. Des formations spécifiques supplémentaires seront dispensées si nécessaire.
	Détecter - Audits internes Gurit effectuera des audits internes périodiques afin de contrôler l'efficacité et d'examiner la mise en œuvre de ces lignes directrices, leur pertinence, leur adéquation et leur efficacité.
	Signaler - Speaking-up Nous vous encourageons à faire part de vos préoccupations concernant tout soupçon de corruption le plus tôt possible, par le canal de votre choix, conformément à notre procédure interne de signalement. Nous nous engageons à veiller à ce que personne ne subisse de traitement préjudiciable pour avoir signalé de bonne foi une violation des politiques et des lignes directrices de Gurit.
	Réagir - Sanctions Tout employé qui enfreint les politiques et les lignes directrices en matière de lutte contre la corruption s'expose à des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement pour faute. Tout non-employé qui enfreint les politiques et les lignes directrices en matière de lutte contre la corruption peut voir son contrat résilié avec effet immédiat.

ANNEXE I : DRAPEAUX ROUGES

La liste suivante n'est pas exhaustive et n'est donnée qu'à titre d'exemple. Si vous rencontrez l'un de ces signaux d'alerte alors que vous travaillez pour le groupe Gurit, vous devez le signaler rapidement conformément à notre procédure interne de signalement des problèmes.

- Vous apprenez qu'un tiers travaillant pour Gurit a la réputation de **verser des pots-de-vin** ou d'exiger que des pots-de-vin lui soient versés, ou qu'il a la réputation d'avoir des "relations spéciales" avec des fonctionnaires de gouvernements étrangers.
- Demande d'un tiers pour que le **paiement soit effectué dans un pays** ou un lieu géographique différent de celui où le tiers réside ou exerce ses activités.
- Un tiers demande une commission ou des frais supplémentaires inattendus **pour "faciliter" un service**.
- Un tiers **exige des divertissements ou des cadeaux somptueux** avant d'entamer ou de poursuivre des négociations contractuelles ou de fournir des services.
- Un client vous demande de **fournir un emploi** ou un autre avantage à un ami ou à un parent.
- Préférences inexplicables pour certains **sous-traitants**
- Un tiers insiste sur l'utilisation de **lettres d'accompagnement** ou refuse de mettre par écrit les conditions convenues.
- Vous constatez que nous avons été facturés pour une commission ou un **paiement d'honoraires qui semble élevé** compte tenu du service déclaré avoir été fourni.
- Un fournisseur vous offre un **cadeau** exceptionnellement **généreux** ou une hospitalité somptueuse.

Ceci est une traduction du document original en anglais approuvé par le PDG du Groupe le 17 octobre 2022.

反贪污贿赂准则

1. 目标/导言

固瑞特的政策是以诚实和道德的方式开展所有业务。我们对**贿赂和腐败**采取**零容忍的态度**，并承诺无论在哪里开展业务，我们都会以专业、公平和诚信的方式处理所有业务往来和关系。

这些指引的目的，是就《固瑞特行为准则》中有关于贿赂及贪污的部分，提供具体的补充指引及具体的行为准则。本指导方针应与《行为准则》一并阅读。

2. 索引

引言	第 2 页
《固瑞特行为准则》的内容	第 2 页
这适用于哪些人？	第 2 页
主要原则	第 2 页
固瑞特的立场	
1. 贿赂和腐败	第 4 页
2. 礼品和招待	第 4 页
3. 疏通费	第 6 页
4. 使用中间人和游说者	第 7 页
5. 政治捐款、社会投资和赞助	第 8 页
6. 供应商/商业伙伴	第 8 页
7. 洗钱	第 8 页
指导方针的实施	
预防 - 培训	第 9 页
发现 - 内部审计	第 9 页
报告 - 畅所欲言	第 9 页
应对 - 制裁	第 9 页
附件 I: 危险信号	第 10 页

引言

1. 《固瑞特行为准则》的内容

《固瑞特行为准则》是我们反腐败和反贿赂指导方针的基础。最新版本可在我们网站 www.gurit.com 的“公司治理”部分找到。

本准则的理念体现在以下两句话中：

“在努力谈判的同时，我们努力以**最高的伦理和道德标准**开展各方面的业务，并**遵守**每个特定工作场所和集团层面的**所有相关监管要求和法律**”。

“固瑞特**既不给予也不接受**可能扭曲判断的好处、奢侈礼物或款待”。



2. 这适用于哪些人？

这些准则适用于所有级别的所有员工、董事、高级职员、中介员工、借调员工、志愿者、实习生。这些准则适用于我们员工所在的任何地方，即使当地法律更为宽松。

3. 主要原则

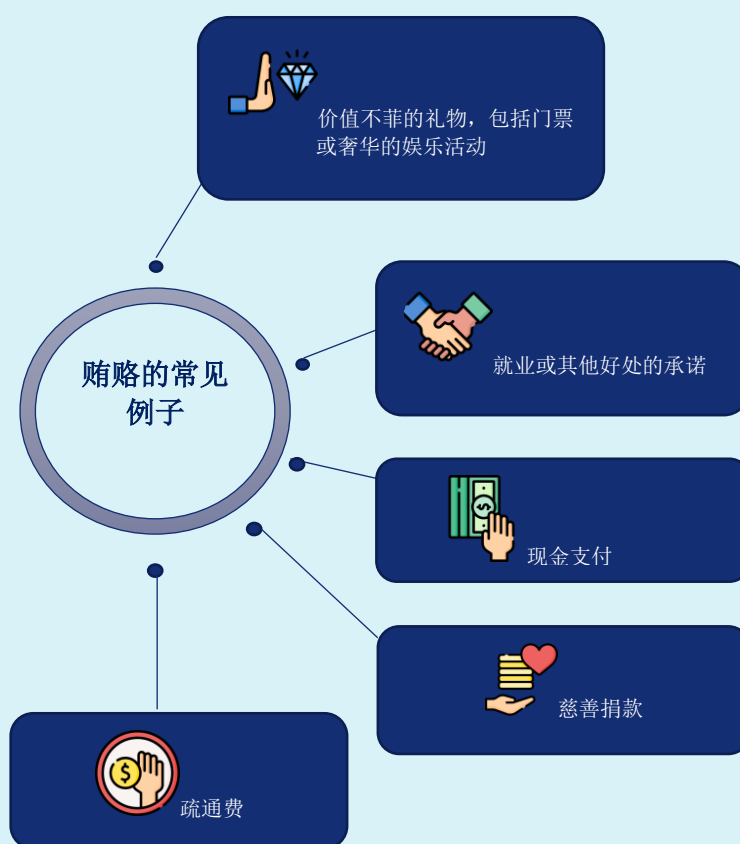
什么是贿赂和腐败？

贿赂是指提供、承诺、给予或接受任何金钱或其他好处，以诱使收受者或任何其他人在履行其职责时做出不当行为，或奖励他们的不当行为，或收受者接受好处后会做出不当行为。

腐败是滥用被赋予的权力或地位谋取私利，通常涉及贿赂。

它有哪些形式

好处包括金钱、礼物、贷款、费用、招待、服务、折扣、合同、工作机会或其他任何有价值的东西。



如果一个人的行为不合法、不道德，或违背了人们对诚信或公正的期望，或滥用了信任地位，那么他的行为就属于**不当行为**。

 提供、许诺、给予、索要或接受贿赂均属**刑事犯罪**。腐败和贿赂是**非法的，也是不道德的**。

 固瑞特在哪里开展业务，适用法律是否有所不同？立法**趋于统一**，某些法律具有域外效力，这意味着它们可以适用于发生在国外但与法律颁布国有联系的行为。

 付款是**直接付款**还是通过**中间人间接付款**并不重要。固瑞特可能会对代表其行事的人员的贿赂行为承担责任。

保护自己和公司 腐败对每个人都有负面影响			
			
对于社会	对于公司		对于个人
腐败对社会公正构成威胁，影响投资，并在很大程度上减缓经济增长，因为腐败导致资源分配效率低下（例如，并非最好的报价就能赢得询价）。	未能防止贿赂的雇主可能面临无上限的罚款、被排除在公共合同竞标之外，并可能导致声誉受损。		被判有罪的个人可被处以长达十年的监禁和/或罚款。

固瑞特的立场

1. 贿赂和腐败

固瑞特对贿赂和腐败有明确的立场：**我们不行贿，也不受贿，更不利用他人行贿。**严禁直接或间接（通过中间人）的主动腐败（贿赂他人）和被动腐败（接受贿赂）。我们不区分官员腐败和个人腐败。

固瑞特员工不应提供、许诺或者给予任何有价值的东西，以影响他人职业客观性，从而为固瑞特谋取利益。

2. 礼品和招待

礼品包括固瑞特或固瑞特员工向第三方或其员工提供的，或从第三方收到的任何有价物品。

招待包括固瑞特或固瑞特员工提供的，或收到的，任何商务招待，如旅行、住宿、餐饮及活动邀请。

在某些文化中，良好的商业关系有时可能涉及象征性的礼物交换和款待。只要不违反本指南的理念，这种做法是可以接受的。

但是，如果最终目的是影响企业决策，员工不得提供或接受金钱、礼品、贷款、邀请或任何形式的特殊待遇。

您不得接受第三方的好处、奢侈礼品或款待，也不得向第三方提供好处、奢侈礼品或款待，因为这可能会扭曲收受者的判断，从而构成行贿的托词。

礼品、招待和娱乐活动必须适度、合理且低频率。

如果符合以下要求，则允许赠送和接受礼物：

- a) 不以影响第三方获得或保留业务或商业利益为目的，不以提供奖励或保留业务或商业利益为目的，不以明示或暗示的方式换取好处或利益；
- b) 它是以公司名义提供的，而不是代表个人提供的；
- c) 不包括现金或现金等价物（如礼券或代金券）；
- d) 考虑到馈赠的原因、时间和价值，在这种情况下馈赠是适当的；
- e) 公开给予，而不是秘密给予；以及
- f) 符合任何适用的当地法律。

任何其他礼物必须礼貌地拒绝或退回。除非经过合理审查，可以断定招待不会影响任何商业交易，且在社会可接受的款待范围之内，否则固瑞特员工不得接受。

招待和商业娱乐活动必须有明确的商业理由，而不仅仅是为了接受者的个人享受。活动邀请必须是在固瑞特组织的促销活动或公共关系计划的背景下进行的。

<u>合理价值</u> 		<u>互惠</u>			
固瑞特公司的《行为准则》规定“给予或接受的礼物、好处或款待不得超过等值 100 瑞士法郎或 75 美元”。我们知道，不同国家和地区的做法有所不同，在一个地区可能是正常和可接受的行为，但在另一个地区就不一定了。业务部门或职能部门可自行决定实施更严格的规定。 现有客户、供应商和业务合作伙伴提供的价值较低的促销礼品（如品牌文具）通常是可以接受的。		由于礼品和招待不以影响商业决策为目的，而且必须价值合理、适度或具有象征意义，因此互惠是评估提供或接受礼品和招待是否适当的关键因素。			
透明度		频率		发生	
礼物或邀请应公开赠送，不得暗中进行。		向第三方提供或给予的礼物和款待必须视为例外情况。一年一次或两次是可以接受的，或		在做出重要业务决策的关键时刻，例如：签订合同之前或之后、重新谈判合同时、	

所有与礼品和招待有关的开支和收据都必须正确记录在账簿中，并根据费用政策、差旅政策、授权（DoA）规则和会计规则进行批准。在可能的情况下，建议通过请购单进行。提供或接受的礼品和招待必须价值合理、适度或具有象征意义。	者例如在日历年年底。例如每月向客户赠送一次礼品是不可接受的。	发生索赔等情况下，禁止提供或接受礼品和招待。
--	--------------------------------	------------------------



良好的判断力是关键，要经常问问自己：固瑞特内部和外部的其他人会如何看待这一切？这会不会被认为有不正当的目的？如果这样做会使固瑞特或收受人难堪，请不要继续。

4. 疏通费

疏通费，又称“回扣”或“好处费”，通常是向公职人员支付的小额非官方款项，以确保或加快例行或必要的行动，如清关、签证、许可证或执照。

我们不支付也不会接受任何形式的好处费或“回扣”。唯一的例外情况是，为了保护您或其他员工的健康或安全。

您必须避免任何可能导致我们或代表我们支付或接受疏通费或回扣的活动，或可能暗示将支付或接受此类付款的活动。

5. 使用中介机构和游说者

咨询公司可被用作**掩盖不正当利益的渠道**，如通过非法基金或多开发票。支付的款项可能会被挪作他用，用于间接腐败和贿赂。禁止员工授权第三方代表公司进行不当支付。

第三方代表“是指直接或间接参与销售或项目执行活动的任何代表、顾问、代理、咨询人、赞助商或说客（无论是个人还是实体）。

- 只有在第三方提供的**服务有合法需要的情况下**，固瑞特才可聘用第三方。
- 在聘用或续聘之前，应针对代表或将代表我们提供服务的任何第三方开展适当的**风险尽职调查**。这包括对声誉、专业知识、潜在利益冲突的审查。
- 必须签订**书面合同**，明确界定服务、交付成果、发票要求，以及在违反任何适用的反腐败法律或法规或任何合同中的条款的情况下，固瑞特有暂停或终止合同的权利。咨询公司的报酬必须与预期交付成果相称。

- 顾问必须同意遵守《**固瑞特行为准则**》，并承诺遵守所有反腐败法律。
- 咨询公司必须同意定期**报告其**代表 Gurit 开展的**活动**，提供详细的发票以及详细和全面的支出证明文件。证明所提供服务的文件应包括（但不限于）咨询公司所花费时间的明细表、报告、研究、建议、演示材料等。
- **付款**必需以详细发票为依据，发票上的服务必须有充分的证明文件，证明已按合同规定提供了服务。禁止现金和/或类似现金的付款方式。禁止向私人或匿名账户付款。

6. 政治捐款、社会投资和赞助

一般而言，我们不向政党、竞选活动或候选人提供任何形式的捐助。我们绝不允许提供任何捐款来不当影响政治决策。

应谨慎处理社会投资和赞助，因为它们可能被用来掩盖不正当的利益，偏离其目的并被用来谋取私利。我们只进行符合当地法律和惯例的合法及合乎道德的慈善捐赠。以集团的名义或利用集团的财务资源进行的社会投资，只要符合适用的法律法规，都是允许的。

捐款应与固瑞特运营所在的社区相关，并且必须有效服务于相关慈善组织的宗旨，同时提升固瑞特作为好公民的声誉。未经市场部主管事先书面批准，不得进行社会投资，并且必须妥善记录。所有与捐款相关的开支和收据必须根据会计规则正确记录在账簿中。慈善组织还应妥善监督和报告资金的使用情况。固瑞特必须能够公开披露慈善捐款，如在其年度可持续发展报告中。

7. 供应商/商业伙伴

从某个供应商处采购的决定必须遵循集团采购政策的适当尽职调查流程，我们要求供应商严格遵守所有适用法律和《固瑞特供应商行为准则》。

8. 洗钱

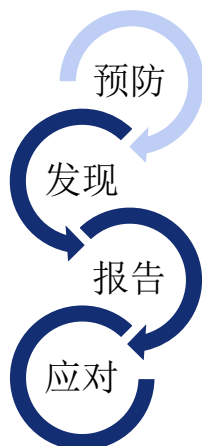
洗钱是将犯罪所得转化为看似来源合法的资产的过程。参与洗钱或资助恐怖主义——即使是无意的一也属于刑事犯罪。洗钱是**非法且不道德的**。

固瑞特不会协助或支持洗钱，并承诺遵守适用的反洗钱、反腐败和反恐怖主义融资的法律法规。

固瑞特只与信誉良好的客户、合作伙伴和从事合法商业活动的公司保持业务关系，资金来源合法。

我们准确记录和报告我们的财务、交易和资产。并且遵守有关财务记录的法律和会计原则，并对可能意图掩盖犯罪活动所得的可疑金融交易保持警惕。

指导方针的实施



您必须确保**阅读、理解并遵守**这些准则。

防止、发现和报告贿赂和其他形式的腐败是**所有固瑞特员工**的责任。

	预防 – 培训
	发现 – 内部审计 固瑞特将定期进行内部审计，以监测这些准则的有效性，并审查其实施情况、适用性、充分性和有效性。
	报告 – 畅所欲言 我们鼓励您根据我们的内部举报程序，通过您所选择的渠道，尽早提出对任何有关贿赂或贪污腐败嫌疑的疑虑。我们承诺确保没有人会因善意举报违反固瑞特政策和准则的行为而遭受任何不利待遇。
	应对 – 制裁 任何违反反贿赂与反腐败政策和指导方针的员工都将面临纪律处分，这可能导致因行为不当而被解雇。 任何违反反贿赂与反腐败政策和指导方针的非雇员都可能被立即终止合同。

附件 I：危险信号

以下清单并非详尽无遗，仅供参考。如果您在为固瑞特集团工作期间遇到任意危险信号，您必须按照我们报告问题的内部程序及时报告。

- 您得知为固瑞特工作的第三方有行贿或要求向其行贿的**名声**，或因与外国政府官员有“特殊关系”而享受盛誉
- 第三方要求**将款项支付到**与第三方居住地或业务开展地不同的**国家或地理位置**
- 第三方要求超出常理的额外费用或**佣金以“促进”服务**
- 第三方在开始或继续合同谈判或提供服务之前，**要求提供奢侈的娱乐活动或礼物**
- 客户要求您为其亲友**提供就业机会**或其他好处
- 对某些**分包商**的莫名偏好
- 第三方坚持使用**附函**或拒绝将商定的条款形成书面形式
- 您注意到我们收到的佣金或**费用**发票，相比所提供的服务，金额**似乎过高**
- 供应商向您赠送异常**丰厚的礼物**或给予您奢华的款待。

本文是集团首席执行官于 2022 年 10 月 17 日批准的英文原版文件的译文。

Wytyczne dotyczące przeciwdziałaniu korupcji i łapówkarstwu

1. Cel / wprowadzenie

Polityka firmy Gurit zakłada prowadzenie działalności w sposób uczciwy i etyczny. Przyjmujemy **podejście zerowej tolerancji dla przekupstwa i korupcji** oraz zobowiązujemy się do profesjonalnego, uczciwego i rzetelnego działania we wszystkich naszych transakcjach i relacjach biznesowych, niezależnie od miejsca prowadzenia działalności.

Celem niniejszych wytycznych jest zapewnienie dodatkowych wskazówek w konkretnych terminach i z konkretnymi obowiązkami dotyczącymi zachowania w odniesieniu do sekcji Kodeksu postępowania Gurit związanych z przekupstwem i korupcją. Niniejsze wytyczne należy czytać w połączeniu z Kodeksem postępowania.

2. Indeks

WPROWADZENIE	Strona 2
Co mówi kodeks postępowania Gurit	Strona 2
Kogo to dotyczy?	Strona 2
Kluczowe zasady	Strona 2
STANOWISKO FIRMY GURIT	
1. Przekupstwo i korupcja	Strona 4
2. Prezenty i gościnność	Strona 4
3. Płatności ułatwiające	Strona 6
4. Korzystanie z usług pośredników i lobbystów	Strona 7
5. Wkład polityczny Inwestycje społeczne i sponsoring	Strona 8
6. Dostawcy / partnerzy biznesowi	Strona 8
7. Pranie pieniędzy	Strona 8
WDROŻENIE WYTYCZNYCH	
Zapobieganie - Szkolenie	Strona 9
Wykrywanie - audyty wewnętrzne	Strona 9
Raport - Zabieranie głosu	Strona 9
Odpowiedź - sankcje	Strona 9
ZAŁĄCZNIK I: Czerwone flagi	Strona 10

WPROWADZENIE

1. Co mówi kodeks postępowania Gurit

Kodeks postępowania Gurit stanowi podstawę naszych wytycznych dotyczących przeciwdziałania korupcji i łapówkarstwu. Jego najnowszą wersję można znaleźć w sekcji Ład korporacyjny na naszej stronie internetowej www.gurit.com.

Filozofię Kodeksu odzwierciedlają dwa poniższe stwierdzenia:

"Podczas gdy prowadzimy twarde negocjacje, staramy się prowadzić wszystkie aspekty naszej działalności z zachowaniem **najwyższych standardów etycznych i moralnych** oraz zgodnie ze **wszystkimi stosownymi wymogami regulacyjnymi i przepisami prawa** w każdym konkretnym miejscu pracy i na poziomie Grupy".

"Gurit nie **daje ani nie przyjmuje** korzyści, hojnych prezentów lub gościnności, które mogłyby zniekształcić osąd".



Kogo to dotyczy?

Niniejsze wytyczne mają zastosowanie do **wszystkich pracowników** na wszystkich szczeblach, dyrektorów, kierowników, pracowników agencji, pracowników oddelegowanych, wolontariuszy, stażystów. Obowiązują one niezależnie od lokalizacji naszych pracowników, nawet jeśli lokalne prawo jest łagodniejsze.

Kluczowe zasady

Czym jest przekupstwo i korupcja?

Przekupstwo to oferowanie, obiecywanie, wręczanie lub przyjmowanie jakichkolwiek **korzyści** finansowych lub innych **korzyści** w celu nakłonienia odbiorcy lub jakiegokolwiek innej osoby do **niewłaściwego** działania w ramach wykonywania swoich funkcji lub w celu nagrodzenia ich za niewłaściwe działanie, lub w przypadku, gdy odbiorca działałby niewłaściwie, przyjmując korzyść.

Korupcja to nadużywanie powierzonej władzy lub stanowiska w celu uzyskania prywatnych **korzyści**, zwykle z przekupstwem.

Jakie formy przybiera

Korzyść obejmuje pieniądze, prezenty, pożyczki, opłaty, gościnność, usługi, zniżki, przyznanie kontraktu, ofertę pracy lub cokolwiek innego wartościowego.



Prezenty



Gotówka



Przysługa



Osoba postępuje **niewłaściwie**, gdy działa nielegalnie, nieetycznie lub wbrew oczekiwaniom dobrej wiary lub bezstronności, lub gdy **nadużywa** pozycji zaufania.



Oferowanie, obiecywanie, wręczenie, żądanie lub przyjmowanie łapówek jest **przestępstwem**. Korupcja i przekupstwo są **nielegalne i nieetyczne**.



Czy prawo różni się w zależności od tego, gdzie Gurit prowadzi działalność? **Przepisy są coraz bardziej zharmonizowane**, a niektóre z nich mają skutki eksterytorialne, co oznacza, że mogą mieć zastosowanie do czynów mających miejsce za granicą, ale mających związek z krajem wydającym prawo.



Nie ma znaczenia, czy płatności są dokonywane **bezpośrednio, czy pośrednio przez pośredników**. Firma Gurit może zostać pociągnięta do odpowiedzialności za akty przekupstwa dokonane przez osoby działające w jej imieniu.

Ochrona siebie i firmy Korupcja ma negatywne konsekwencje dla wszystkich			
			
Dla społeczeństwa	Dla firmy		Dla osób fizycznych
Korupcja stanowi zagrożenie dla sprawiedliwości społecznej, wpływa na inwestycje i spowalnia wzrost gospodarczy w znacznym stopniu, ponieważ prowadzi do nieefektywnej alokacji zasobów (np. nie najlepsza oferta wygrywa RFQ).	Pracodawcom, którzy nie zapobiegają łapówkarstwu, mogą grozić nieograniczone grzywny, wykluczenie z przetargów na zamówienia publiczne oraz naruszenie reputacji.		Osoby uznane za winne mogą zostać ukarane karą do dziesięciu lat pozbawienia wolności i/lub grzywną.

Stanowisko Firmy Gurit

2. Przekupstwo i korupcja

Gurit ma jasne stanowisko w sprawie przekupstwa i korupcji: **Nie będziemy przekupywać ani być przekupywani, a także nie będziemy wykorzystywać innych do przekupywania.** Korupcja czynna (przekupywanie kogoś) i bierna (przyjmowanie łapówek), bezpośrednia lub pośrednia (za pośrednictwem agenta) jest surowo zabroniona. Nie rozróżniamy korupcji urzędników i osób prywatnych.

Pracownicy Gurit nigdy nie będą oferować, obiecywać ani wręczać niczego wartościowego w celu wywarcia wpływu na czyjś obiektywizm zawodowy z korzyścią dla siebie lub Gurit.

3. Prezenty i gościnność

Prezenty obejmują wszelkie przedmioty wartościowe przekazane stronie trzeciej lub jej pracownikom lub otrzymane od strony trzeciej przez nas lub naszych pracowników.

Gościnność obejmuje wszelkie formy rozrywki biznesowej, takie jak podróże, zakwaterowanie, posiłki i zaproszenia na imprezy wręczone firmie Gurit i jej pracownikom przez osoby trzecie lub wręczone przez firmę Gurit osobom trzecim.

W niektórych kulturach dobre relacje biznesowe mogą czasami obejmować wymianę symbolicznych prezentów i gościnność. Jest to dopuszczalne, o ile nie narusza filozofii niniejszych wytycznych.

Pracownikom nie wolno jednak oferować, przyjmować pieniędzy, prezentów, pożyczek, zaproszeń ani żadnych form specjalnego traktowania, jeśli ostatecznym celem jest wywarcie wpływu na decyzje biznesowe.

Zabrania się przyjmowania korzyści, hojnych prezentów lub gościnności od lub wręczenia korzyści, hojnych prezentów lub gościnności osobom trzecim, które mogłyby zniekształcić ocenę sytuacji przez odbiorcę i kwalifikować się jako podstępne przekupstwo.

Prezenty, gościnność i rozrywka muszą być skromne, rozsądne i rzadkie.

Wręczenie i przyjmowanie prezentów jest dozwolone, jeśli spełnione są następujące wymagania:

- a) nie jest dokonywana z zamiarem wywarcia wpływu na osobę trzecią w celu uzyskania lub utrzymania działalności gospodarczej lub przewagi biznesowej, lub w celu wynagrodzenia za zapewnienie lub utrzymanie działalności gospodarczej lub przewagi biznesowej, lub w wyraźnej lub dorozumianej wymianie za przysługi lub korzyści;
- b) jest udzielana w imieniu spółki, a nie w imieniu osoby fizycznej;
- c) nie obejmuje gotówki ani jej ekwiwalentu (takiego jak bony upominkowe lub vouchery);
- d) jest to właściwe w danych okolicznościach, biorąc pod uwagę powód darowizny, jej czas i wartość ;
- e) jest podawany jawnie, a nie potajemnie; oraz
- f) jest zgodny z obowiązującym prawem lokalnym.

Wszelkie inne prezenty należy grzecznie odrzucić lub zwrócić. Zaproszenia nie mogą być przyjmowane przez pracowników Gurit, chyba że po rozsądnej analizie można stwierdzić, że nie wpływają one na żadne transakcje biznesowe i mieszczą się w granicach społecznie akceptowalnej gościnności.

Gościnność i rozrywka biznesowa muszą mieć wyraźny powód biznesowy, a nie tylko służyć osobistej przyjemności odbiorców. Zaproszenia na imprezy muszą odbywać się w kontekście kampanii promocyjnej lub programu public relations organizowanego przez firmę Gurit.

<u>Rozsądna wartość</u>		<u>Wzajemność</u>			
Kodeks postępowania Gurit stanowi: "Podarowane lub otrzymane prezenty, korzyści lub przejawy gościnności nie mogą przekraczać równowartości 100 CHF lub 75 USD". Zdajemy sobie sprawę, że praktyka różni się w zależności od kraju i regionu, a to, co może być normalne i akceptowalne w jednym regionie, może nie być takie w innym. Jednostka biznesowa lub funkcja może, według własnego uznania, wprowadzić bardziej rygorystyczne zasady. Upominki promocyjne o niskiej wartości, takie jak markowe artykuły papiernicze dla lub od obecnych klientów, dostawców i partnerów biznesowych, będą zazwyczaj akceptowalne.		Ponieważ prezenty i gesty gościnności nie mają na celu wywarcia wpływu na decyzję biznesową i muszą mieć rozsądną wartość, skromną lub symboliczną, wzajemność jest kluczowym elementem oceny, czy oferowane lub otrzymywane prezenty i gesty gościnności są odpowiednie.			
<u>Przejrzystość</u>		<u>Częstotliwość</u>		<u>Występowanie</u>	
Prezenty lub zaproszenia powinny być wręczane otwarcie, a nie potajemnie. Wszystkie wydatki i pokwitowania związane z prezentami i gościnnością muszą być odpowiednio rejestrowane w księgach, zatwierdzane zgodnie z polityką wydatków, polityką podróży, zasadami delegowania uprawnień (DoA) i zasadami rachunkowości. W miarę możliwości zaleca się dokonywanie zakupów na podstawie zamówienia. Oferowane lub otrzymywane prezenty i gesty gościnności muszą mieć rozsądną wartość, być skromne lub symboliczne.		Prezenty i gesty gościnności oferowane lub wręczane osobom trzecim muszą mieć charakter wyjątkowy. Dopuszczalne jest oferowanie prezentów raz lub dwa razy w roku lub na przykład na koniec roku kalendarzowego. Niedopuszczalne jest na przykład oferowanie prezentu klientowi raz w miesiącu.		Oferowanie lub przyjmowanie prezentów i gestów gościnności jest zabronione w krytycznych okresach, gdy podejmowane są ważne decyzje biznesowe, takie jak: przed lub tuż po podpisaniu umowy, gdy umowa jest renegocjowana, gdy na przykład pojawia się roszczenie.	



Dobry osąd jest kluczowy, zawsze zadaj sobie pytanie: jak wyglądałoby to dla innych w Gurit i na zewnątrz? Czy może to zostać uznane za mające niewłaściwy cel? Jeśli mogłoby to zawstydzić Gurit lub odbiorcę, nie kontynuuj.

Płatności ułatwiające

Płatności ułatwiające, znane również jako "back-handers" lub "grease payments", to zazwyczaj niewielkie, nieoficjalne płatności dokonywane na rzecz urzędników państwowych w celu zabezpieczenia lub przyspieszenia rutynowych lub niezbędnych działań, takich jak odprawy celne, wizy, zezwolenia lub licencje.

Nie dokonujemy i nie będziemy akceptować płatności ułatwiających lub "łapówek" jakiegokolwiek rodzaju. Jedynym wyjątkiem jest sytuacja, gdy jest to konieczne w celu ochrony zdrowia lub bezpieczeństwa użytkownika lub innego pracownika.

Należy unikać wszelkich działań, które mogą prowadzić do dokonania lub przyjęcia przez nas lub w naszym imieniu płatności ułatwiającej lub łapówki, lub które mogą sugerować, że taka płatność zostanie dokonana lub przyjęta.

Korzystanie z usług pośredników i lobbystów

Firmy konsultingowe mogą być wykorzystywane jako **kanał do ukrycia niewłaściwej przewagi**, poprzez fikcyjne fundusze lub zawyżanie faktur. Płatności mogą zostać przekierowane poza cel, dla którego zostały dokonane i wykorzystane do pośredniej korupcji i przekupstwa. Pracownikom zabrania się upoważniania osób trzecich do dokonywania niewłaściwych płatności w imieniu firmy.

Termin "Przedstawiciele Strony Trzeciej" oznacza każdego przedstawiciela, konsultanta, agenta, doradcę, sponsora lub lobbystę (osobę lub podmiot) zaangażowanego bezpośrednio lub pośrednio w działania związane ze sprzedażą lub realizacją projektu.

- ☐ Gurit może angażować Strony Trzecie wyłącznie wtedy, gdy istnieje **uzasadniona potrzeba** świadczenia przez **nie usług**.
- ☐ Przed zatrudnieniem lub odnowieniem umowy należy przeprowadzić odpowiednie **badanie due diligence oparte na analizie ryzyka w** odniesieniu do każdej strony trzeciej, która świadczy lub będzie świadczyć usługi w naszym imieniu. Obejmuje to przegląd reputacji, wiedzy specjalistycznej, potencjalnego konfliktu interesów.
- ☐ **Należy podpisać pisemną umowę** zawierającą jasną definicję usług, produktów, wymagań dotyczących fakturowania, prawa Gurit do zawieszenia lub rozwiązania

umowy w przypadku naruszenia obowiązujących przepisów antykorupcyjnych lub jakichkolwiek postanowień umowy dotyczących zgodności. Wynagrodzenie firmy konsultingowej musi być współmierne do oczekiwanych rezultatów.

- ☐ Konsultant musi zaakceptować przestrzeganie **Kodeksu Postępowania Gurit** i zobowiązać się do przestrzegania wszystkich przepisów antykorupcyjnych.
- ☐ Firma konsultingowa musi zgodzić się na regularne **raportowanie swoich działań** w imieniu Gurit, dostarczanie szczegółowych faktur oraz szczegółowych i wyczerpujących dokumentów potwierdzających poniesione wydatki. Dokumentacja potwierdzająca świadczone usługi powinna zawierać takie elementy, jak między innymi szczegółowy podział czasu spędzonego przez firmę konsultingową, raporty, badania, rekomendacje, materiały prezentacyjne.
- ☐ **Płatności** muszą być dokonywane na podstawie szczegółowej faktury, a zafakturowane usługi muszą być w pełni udokumentowane dowodem wykonania usług zgodnie z opisem w umowie. Płatności gotówką i/lub w formie zbliżonej do gotówki są zabronione. Płatności na prywatne lub anonimowe konta są zabronione.

Wpłaty na cele polityczne, inwestycje społeczne i sponsoring

Zasadniczo nie przekazujemy żadnych datków na rzecz partii politycznych, kampanii lub kandydatów. Przekazywanie jakichkolwiek datków w celu wywarcia niewłaściwego wpływu na decyzje polityczne jest niedozwolone.

Z inwestycjami społecznymi i sponsoringiem należy obchodzić się ostrożnie, ponieważ mogą one zostać wykorzystane do ukrycia niewłaściwej korzyści i zostać odwrócone od celu, dla którego zostały dokonane, i zostać wykorzystane do osiągnięcia prywatnych korzyści. Przekazujemy wyłącznie darowizny na cele charytatywne, które są legalne i etyczne zgodnie z lokalnymi przepisami i praktykami. Inwestycje społeczne dokonywane w imieniu Grupy lub z wykorzystaniem jej zasobów finansowych są dozwolone, o ile są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa i regulacjami.

Wkłady powinny mieć znaczenie dla społeczności, w której działa Gurit i muszą skutecznie służyć celom danej organizacji charytatywnej, jednocześnie wzmacniając reputację Gurit jako dobrego obywatela. Inwestycje społeczne nie mogą być dokonywane bez uprzedniej pisemnej zgody dyrektora ds. marketingu i muszą być odpowiednio rejestrowane. Wszystkie wydatki i wpływy związane z wpłatami muszą być odpowiednio rejestrowane w księgach zgodnie z zasadami rachunkowości. Wykorzystanie funduszy powinno być również odpowiednio monitorowane i raportowane przez organizację charytatywną. Spółka Gurit musi być w stanie publicznie ujawniać informacje o wpłatach na cele charytatywne, np. w corocznym Raporcie Zrównoważonego Rozwoju.

Dostawcy / partnerzy biznesowi

Decyzja o zakupie od określonego dostawcy musi być poprzedzona odpowiednim procesem należytej staranności zgodnie z Polityką Zakupową Grupy i wymagamy od naszych dostawców ścisłego przestrzegania wszystkich obowiązujących przepisów prawa i Kodeksu Postępowania Dostawców Gurit.

Pranie pieniędzy

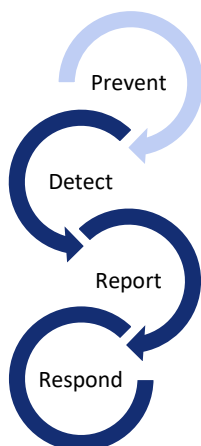
Pranie pieniędzy to proces, w którym dochody z przestępstwa są przekształcane w aktywa, które wydają się mieć legalne pochodzenie. Udział w praniu pieniędzy lub finansowaniu terroryzmu - nawet nieumyślnie - jest przestępstwem. Pranie pieniędzy jest **nielegalne i nieetyczne**.

Gurit nie będzie ułatwiać ani wspierać prania pieniędzy i zobowiązuje się do przestrzegania obowiązujących przepisów i regulacji dotyczących przeciwdziałania praniu pieniędzy, korupcji i finansowaniu terroryzmu.

Gurit dąży do utrzymywania relacji biznesowych wyłącznie z renomowanymi klientami, partnerami i firmami zaangażowanymi w legalną działalność biznesową, z funduszami pochodzącymi z legalnych źródeł.

Dokładnie rejestrujemy i raportujemy nasze finanse, transakcje i aktywa. Przestrzegamy przepisów, które regulują naszą dokumentację finansową, zasady rachunkowości i jesteśmy czujni na podejrzaną transakcje finansowe, które mogą mieć na celu ukrycie dochodów z działalności przestępczej.

WDRAŻANIE WYTYCZNYCH



Użytkownik musi upewnić się, że **przeczytał, zrozumiał i przestrzega** niniejszych wytycznych.

Zapobieganie, wykrywanie i zgłaszanie przekupstwa i innych form korupcji jest obowiązkiem **wszystkich pracowników Gurit**.

	Zapobieganie - Szkolenie Zasady przeciwdziałania łapówkarstwu i korupcji są ujęte w Kodeksie postępowania Gurit i powiązanim z nim programie Learning Management System. W razie potrzeby przeprowadzone zostaną dodatkowe szkolenia.
	Wykrywanie - audyty wewnętrzne Gurit będzie przeprowadzać okresowe audyty wewnętrzne w celu monitorowania skuteczności i przeglądu wdrażania niniejszych wytycznych, ich przydatności, adekwatności i skuteczności.
	Raport - Zabieranie głosu Zachęcamy do zgłaszania wątpliwości dotyczących wszelkich podejrzeń o przekupstwo lub korupcję na jak najwcześniejszym etapie, za pośrednictwem wybranego kanału, zgodnie z naszą wewnętrzną procedurą zgłaszania wątpliwości. Dokładamy wszelkich starań, aby nikt nie był traktowany w niekorzystny sposób w wyniku zgłoszenia w dobrej wierze naruszenia zasad i wytycznych Gurit.
	Odpowiedź - sankcje Każdy pracownik, który naruszy zasady i wytyczne dotyczące przeciwdziałania łapówkarstwu i korupcji, będzie podlegał postępowaniu dyscyplinarnemu, które może skutkować zwolnieniem za niewłaściwe postępowanie. Każda osoba niebędąca pracownikiem, która naruszy zasady i wytyczne dotyczące przeciwdziałania łapówkarstwu i korupcji, może zostać zwolniona ze skutkiem natychmiastowym.

ZAŁĄCZNIK I: CZERWONE FLAGI

Poniższa lista nie jest wyczerpująca i służy wyłącznie celom ilustracyjnym. W przypadku napotkania któregokolwiek z tych sygnałów ostrzegawczych podczas pracy dla Grupy Gurit, należy je niezwłocznie zgłosić zgodnie z naszą wewnętrzną procedurą zgłaszania wątpliwości.

- Dowiedziałeś się, że strona trzecia pracująca dla Gurit ma **reputację płacącej łapówki** lub wymagającej płacenia łapówek, lub ma reputację mającej "specjalne relacje" z zagranicznymi urzędnikami państwowymi
- Wniosek strony trzeciej o **dokonanie płatności w kraju** lub lokalizacji geograficznej innej niż miejsce zamieszkania lub prowadzenia działalności przez stronę trzecią.
- Strona trzecia żąda nieoczekiwanej dodatkowej opłaty lub **prowizji w celu "ułatwienia" usługi**.
- Strona trzecia **żąda wystawnych rozrywek lub prezentów** przed rozpoczęciem lub kontynuowaniem negocjacji umownych lub świadczeniem usług.
- Klient prosi o **zapewnienie zatrudnienia** lub innej korzyści znajomemu lub krewnemu.
- Niewyjaśnione preferencje dla niektórych **podwykonawców**
- Strona trzecia nalega na użycie **listów bocznych** lub odmawia przedstawienia uzgodnionych warunków na piśmie.
- Użytkownik zauważy, że wystawiono mu fakturę za prowizję lub opłatę, **która wydaje się wysoka**, biorąc pod uwagę usługę, która miała zostać wykonana.
- Dostawca oferuje ci niezwykle **hojny prezent** lub hojną gościnność.

Jest to tłumaczenie oryginalnego dokumentu w języku angielskim zatwierdzonego przez Dyrektora Generalnego Grupy w dniu 17 października 2022 r.