

Procedura antykorupcyjna
spółek Pfeifer & Langen
w Polsce

1. Wstęp

Pfeifer & Langen Polska S.A. oraz Pfeifer & Langen Marketing sp. z o.o. (dalej również każda i łącznie jako „Spółka”) należą do Grupy spółek Pfeifer & Langen w Europie (dalej również jako Pfeifer & Langen) i podobnie jak pozostali jej członkowie kierują się zasadami i wartościami, dzięki którym Grupa jest dziś uznawana za wiodącego przedsiębiorcę o bogatej historii i ugruntowanej pozycji na rynku cukru. Jednym z głównych celów Grupy oraz poszczególnych jej członków jest utrzymanie bardzo dobrej reputacji u swoich klientów, Pracowników oraz Partnerów biznesowych.

Aby zabezpieczyć realizację tego celu w przyszłości, Spółka uznaje za właściwe stosowanie sprawdzonych zasad dobrej praktyki prowadzenia przedsiębiorstwa (tzw. „*Corporate Governance*”). Zaangażowanie Pfeifer & Langen na rzecz etycznego, rzetelnego i uczciwego postępowania wyraża się m.in. w kierowaniu się regułą „zero tolerancji” dla zjawisk szkodzących konkurencji – Spółka deklaruje stanowcze stanowisko o odrzuceniu wszelkich form korupcji. Spółka przyjmuje zasadę, że realizacja powyższej reguły oraz kreowania odpowiedniej kultury organizacyjnej jest obowiązkiem wszystkich osób funkcjonujących w ramach Pfeifer & Langen – kadry zarządzającej, kierowniczej oraz pracowników wszystkich szczebli.

Postulat społecznej odpowiedzialności biznesu jest w pełni aprobowany przez Spółkę, która przyjmując niniejszą Procedurę antykorupcyjną potwierdza swój status wiarygodnego i uczciwego przedsiębiorcy, który stosuje ustawowe oraz własne środki przeciwdziałania praktykom korupcyjnym i zapewnia ochronę konkurencji na najwyższym możliwym poziomie.

2. Cel procedury

Celem niniejszej Procedury jest:

- wyeliminowanie ryzyka negatywnych zjawisk rynkowych w Spółce poprzez utworzenie nowoczesnej kultury organizacyjnej opartej na przestrzeganiu zasad etycznych zarówno przez Pracowników, kierownictwo Spółki, jak i jej Partnerów biznesowych;
- dążenie do zapewnienia najwyższej skuteczności zasad określonych w Procedurze i bezwzględne zapewnienie ich realizacji;
- budowanie i wzmacnianie wartości reprezentowanych przez Spółkę i dobrej reputacji Spółki;
- budowanie relacji z Pracownikami i Partnerami biznesowymi w oparciu o uczciwość, przejrzystość, wzajemny szacunek i profesjonalizm;

- deklaracja społecznej odpowiedzialności Spółki za wzmacnianie, propagowanie i stosowanie polityki zapobiegającej zachowaniom korupcyjnym;
 - stosowanie wewnętrznych procedur antykorupcyjnych polegających na podejmowaniu środków organizacyjnych, kadrowych i technicznych mających na celu przeciwdziałanie korupcji.
-

3. Przedmiot regulacji

Procedura określa zasady postępowania i odpowiedzialności Pracowników Spółki oraz jej kadry zarządzającej i kierowniczej w obszarach zagrożonych ryzykiem korupcji, a także określenie trybu zgłaszania i rozstrzygania naruszeń natury korupcyjnej oraz wspieranie działań mających na celu budowanie świadomości zagrożeń w Spółce i minimalizację ryzyka wystąpienia niepożądanych zachowań. Procedura ma odpowiednie zastosowanie do kontrahentów Spółki – Partnerów biznesowych.

4. Zakres stosowania

Procedura obowiązuje we wszystkich jednostkach i komórkach organizacyjnych Spółki. Dotyczy pracowników zatrudnionych zarówno na podstawie umowy o pracę, jak i współpracujących na podstawie stosunku cywilnoprawnego, tj. umowę o dzieło czy umowę zlecenie, całej kadry kierowniczej, członków zarządu oraz osób trzecich, które współpracują ze Spółką, bądź działają w imieniu Spółki.

Procedura zostaje ustanowiona na czas nieokreślony.

5. Definicje

5.1 instytucja publiczna – każdy podmiot wykonujący bezpośrednio lub pośrednio zadania z zakresu administracji publicznej lub w imieniu i na rzecz administracji państwowej lub samorządowej, niezależnie od jego formy prawnej, w szczególności podmiot prowadzący swą działalność w oparciu lub z wykorzystaniem środków publicznych;

5.2 k.k. – Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny;

5.3 Korupcja – czyn polegający na obiecywaniu, proponowaniu, wręczaniu, żądaniu lub przyjmowaniu nienależnej korzyści majątkowej lub osobistej, dla siebie lub innej osoby, a także przyjmowanie propozycji lub obietnicy takich korzyści w zamian za działanie lub zaniechanie innej osoby lub w celu zachęcenia tej osoby do niewłaściwego wypełnienia jej funkcji bądź zakresu obowiązków, w szczególności wypełniające znamiona przestępstwa określonego w k.k.;

5.4 OWU – Ogólne warunki umów Spółki

- 5.5 Partner biznesowy** – każda osoba lub firma współpracująca ze Spółką, w szczególności jako dostawca lub podwykonawca, a także każda osoba lub firma, na rzecz której Spółka wykonuje usługę lub sprzedaż;
- 5.6 Procedura** – niniejszy dokument;
- 5.7 Pracownik** – osoba zatrudniona w ramach struktury organizacyjnej Spółki i świadcząca pracę na jej rzecz na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, lub w ramach jakiegokolwiek innego stosunku prawnego;
- 5.8 Przełożony** – osoba nadzorująca pracę Pracownika, w szczególności kierownik określonej komórki organizacyjnej w Spółce;
- 5.9 Spółka** – Pfeifer & Langen Polska S.A. lub Pfeifer & Langen Marketing Sp. z o.o.;
- 5.10 Środki naprawcze** – wszelkie środki prawne, techniczne, organizacyjne lub kadrowe podejmowane przez Zarząd w przypadku stwierdzenia zaistnienia Korupcji lub Zachowania korupcyjnego ukierunkowane na zapewnienie zgodności działalności Spółki z powszechnie obowiązującym prawem oraz umożliwiające zapobieżenie podobnym sytuacjom w przyszłości. Środki naprawcze polegają w szczególności na: poddaniu weryfikacji obowiązującej Procedury pod kątem jej skuteczności, przeprowadzeniu kampanii informacyjnej mającej na celu ciągle zwiększanie świadomości Pracowników i Partnerów biznesowych na temat konieczności i sposobów przeciwdziałania Zachowaniom korupcyjnym, zastosowaniu środków dyscyplinarnych w stosunku do osób, które dopuściły się Korupcji lub Zachowań korupcyjnych, zawiadomieniu organów ścigania, zaprzestaniu współpracy z Partnerem biznesowym lub przeprowadzeniu dodatkowych szkoleń Pracowników;
- 5.11 Zachowanie korupcyjne** – wszelkie zachowania, w szczególności niezgodne z prawem lub godzące w interes Spółki, polegające na przyjmowaniu, oferowaniu lub udzielaniu jakichkolwiek form niewłaściwej, sprzecznej z powszechnie obowiązującym zwyczajem lub bezprawnej zapłaty albo korzyści osobistej, które mogą świadczyć o dopuszczeniu się Korupcji;
- 5.12 Zarząd** – Zarząd Spółki.
-

6. Rodzaje oraz formy korupcji

Korupcja

Korupcja oraz Zachowania korupcyjne mogą przyjmować różnorodną postać, a przez to są trudne do precyzyjnego zdefiniowania. Spółka przyjmuje jednak za własne stanowisko wyrażone w Cywilnoprawnej Konwencji o Korupcji, sporządzona w Strasburgu dnia 4 listopada 1999 r, a mianowicie przyjmuje, że korupcja oznacza żądanie, proponowanie, wręczanie lub przyjmowanie, bezpośrednio lub pośrednio, łapówki lub jakiegokolwiek innej nienależnej korzyści lub jej obietnicy, które wypacza prawidłowe wykonywanie

jakiegokolwiek obowiązku lub zachowanie wymagane od osoby otrzymującej łapówkę, nienależną korzyść lub jej obietnicę. W konsekwencji, uwzględniając przepisy powszechnie obowiązującego w Polsce prawa, Spółka przyjęła definicje Korupcji oraz Zachowania korupcyjnego o treści wskazanej w pkt 5 niniejszej Procedury.

Wszelkie przejawy zachowań kwalifikowanych jako Korupcja, albo Zachowanie korupcyjne są jednoznacznie potępiane przez Spółkę, która podejmuje działania ukierunkowane na przeciwdziałanie i zwalczanie wszelkich przejawów Korupcji i Zachowań korupcyjnych.

Za niedopuszczalne Spółka uznaje:		
przyjmowanie (obiecywanie przyjęcia)	wręczenie (obiecywanie wręczenia)	
jakiegokolwiek osobie		
pieniędzy	prezentu	jakiegokolwiek innej korzyści
– której zasadność i cel budzi wątpliwości ze względu na brak wyraźnej podstawy umownej bądź prawnej, a przy tym nie wynika z przyjętego zwyczaju – w celu osiągnięcia jakiegokolwiek korzyści lub w podziękowaniu za jej osiągnięcie.		

Szczególnie szkodliwym społecznie i nieakceptowalnym zachowaniem jest:

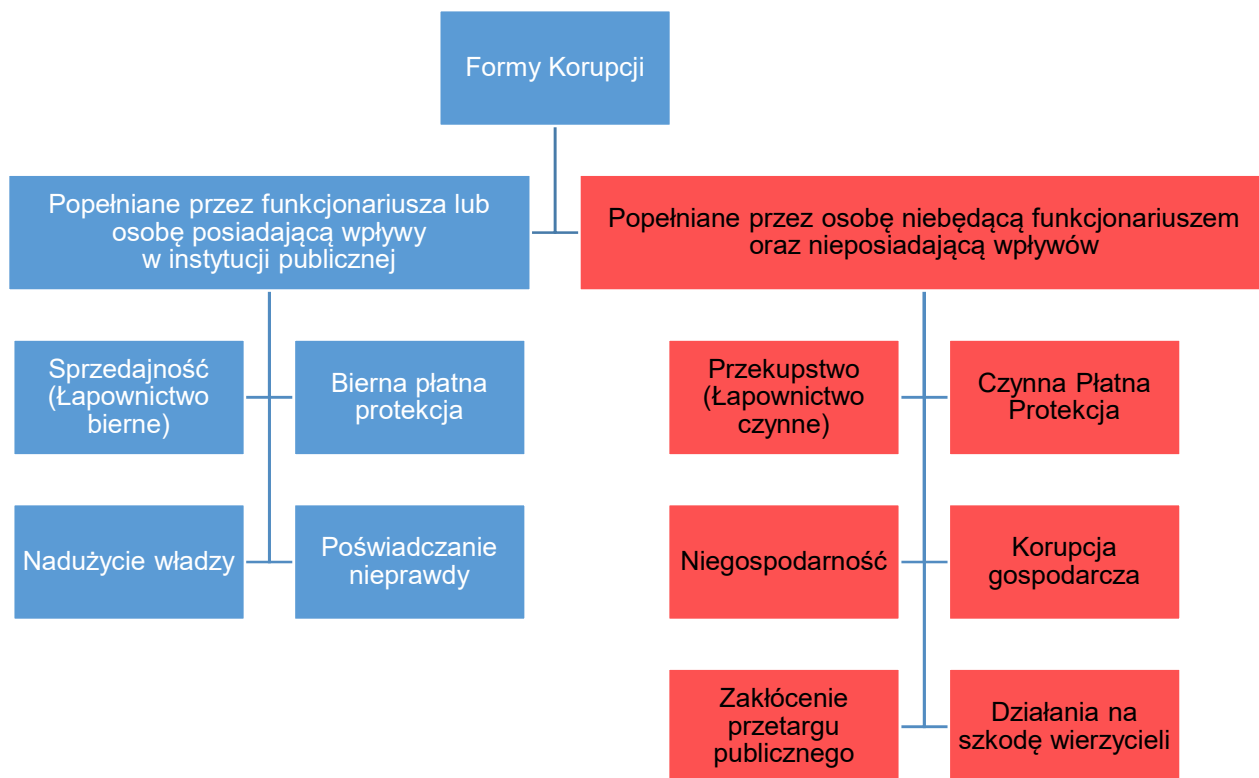
- powoływanie się na wpływy w instytucjach publicznych albo
- wywoływanie przekonania u innych osób o istnieniu takich wpływów potrzebnych przy załatwieniu określonych spraw w zamian za jakąkolwiek korzyść majątkową lub osobistą (np. załatwienie pracy, podpisanie umowy, wręczenie prezentu) albo jej obietnicę.

Przykład: Przedstawiciel reprezentujący instytucję publiczną sugeruje możliwość szybszego załatwienia sprawy w zamian za zorganizowanie zaproszenia na określone wydarzenie sportowe.

Oczekiwana reakcja: Uprzejma odmowa oraz wyjaśnienie, że spełnienie ww. prośby mogłoby zostać uznane za niedopuszczalne na gruncie obowiązującej w Spółce Procedury.

Poniżej: schemat zachowań kwalifikowanych jako Korupcja.

W załączniku nr 1 do Procedury został zawarty szczegółowy opis przypadków Korupcji wraz z przywołaniem stosownych przepisów prawnych.



7. Środki przeciwdziałania Zachowaniom korupcyjnym

7.1 Zasady ogólne

- 7.1.1 Spółka prowadzi swoją działalność w sposób odpowiedzialny i zgodny z najwyższymi standardami prawnymi i etycznymi.
- 7.1.2 Pracownicy, Zarząd i Partnerzy biznesowi Spółki kierują się zasadą, że Korupcja i Zachowania korupcyjne są niedopuszczalne i należy im przeciwdziałać.
- 7.1.3 Pracownicy, Zarząd i Partnerzy biznesowi Spółki mają świadomość, że Korupcja i Zachowania korupcyjne w każdym przypadku powodują reakcję ze strony Spółki oraz inne negatywne konsekwencje, w tym sankcje karne.
- 7.1.4 W celu zapewnienia skuteczności zasad określonych Procedurą Spółka jednocześnie stosuje określone w niej środki organizacyjne, kadrowe i techniczne.

7.2 Środki organizacyjne

7.2.1 Procedura Antykorupcyjna

Podstawowym narzędziem realizacji założeń określonych niniejszą Procedurą jest jej wdrożenie i stosowanie jako deklaracji odrzucającej korupcję.

7.2.2 Polityka wręczania upominków

Upominki

1. Nie wolno żądać od jakiejkolwiek osoby, bezpośrednio lub pośrednio, jakiejkolwiek nienależytej korzyści w zamian za działanie lub zaniechanie działania w wykonaniu jakiegokolwiek obowiązku.
2. Nie wolno przyjmować i wręczać prezentów o wartości, która mogłaby wskazywać na niezgodność z legalnymi praktykami gospodarczymi lub wywieranie wrażenia wywołania niewłaściwego (w szczególności sprzecznego z przyjętym zwyczajem) wpływu na obdarowanego. W szczególności zabronione jest przyjmowanie pieniędzy (w tym w postaci zastępczej, np. w formie kuponów, czeków, kart podarunkowych), darowizn, przelewu wierzytelności, przyjmowania pożyczek na nierynkowych warunkach lub praw majątkowych.
3. Z zastrzeżeniem ppkt 4 nie uważa się za Korupcję ani za Zachowanie korupcyjne przyjęcia lub wręczenia upominku o zwyczajowo akceptowanej wartości (np. wyroby cukiernicze, kawa, herbata, czy kwiaty, z wyłączeniem jednak napoi alkoholowych, których wręczenie lub przyjmowanie jako prezenty jest w Spółce niedopuszczalne) w podziękowaniu za współpracę lub w ramach standardowych działań marketingowych (np. życzeń składanych z okazji świąt lub rocznic), jeżeli wręczenie lub przyjęcie takich upominków jest zwyczajowo stosowaną praktyką, zgodną z pozycją zawodową oraz społeczną osoby obdarowanej oraz nie ma wpływu na podejmowane decyzje biznesowe (oraz nie wywołują wrażenia takiego wpływu).
4. W kontaktach z instytucjami publicznymi niedopuszczalne jest wręczenie lub przyjęcie jakiegokolwiek upominku lub korzyści, jeżeli jego charakter wskazuje, że wręczenie lub przyjęcie następuje w zamian lub w związku z jakimkolwiek wykonywaniem obowiązków instytucji publicznej.
5. W przypadku gdy otrzymany prezent nie spełnia wymogów, o których mowa w pkt 2 i 3, nie należy go wręczać, a w przypadku otrzymania należy odmówić przyjęcia go / niezwłocznie zwrócić wręczającemu.
6. Powyższe zasady znajdują również zastosowanie, gdy upominki przekazywane są w sposób pośredni, np. w formie upominków dla członków rodziny lub osób pozostających w relacjach towarzyskich z obdarowanym.
7. W przypadku zaproszeń na wydarzenia (rozumiane jako wszelkiego rodzaju zorganizowane imprezy, takie jak seminaria, konferencje, wizyty w zakładach, targi, koncerty, imprezy sportowe itp.), przekazywanie

i przyjmowanie takich zaproszeń dopuszczalne jest wyłącznie przy spełnieniu następujących warunków:

- a) wydarzenie ma charakter biznesowy (elementy nie branżowe mają charakter co najwyżej drugorzędny),
- b) koszty dojazdu oraz zakwaterowania nie są pokrywane przez osobę zapraszającą,
- c) osoba zapraszająca osobiście bierze udział w wydarzeniu,
- d) zaproszenie nie obejmuje osób towarzyszących (w szczególności członków rodzin lub osób pozostających w relacjach towarzyskich z osobą zaproszoną), chyba, że ich udział uzasadniony jest biznesowymi aspektami wydarzenia.

Przykład: Pracownik instytucji publicznej obsługującej sprawy Spółki zwraca się z pytaniem o możliwość uzyskania bezpłatnej, jednorazowej dostawy produktów cukrowych dla znajomego, który prowadzi restaurację.

Oczekiwana reakcja: Uprzejma odmowa oraz wyjaśnienie, że spełnienie ww. prośby mogłoby zostać uznane za niedopuszczalne na gruncie obowiązującej w Spółce Procedury.

7.2.3 Zobowiązanie Partnerów biznesowych do przestrzegania zasad określonych Procedurą

1. Dla zapewnienia skuteczności realizacji Procedury Spółka zamieszcza Procedurę na stronie internetowej www.diamant oraz docelowo odniesienie do niej w OW. Partnerzy biznesowi Spółki poprzez przystąpienie do negocjacji i okazując wolę nawiązania współpracy potwierdzają zapoznanie się z zasadami zawartymi w Procedurze i zobowiązują do ich przestrzegania, deklarując postępowanie w sposób etyczny, rzetelny i uczciwy, w szczególności poprzez kierowanie się regułą „zero tolerancji” dla Korupcji i Zachowań korupcyjnych.
2. Zobowiązanie Partnera biznesowego do przestrzegania zasad określonych Procedurą obejmuje zapewnienie stosowania tych zasad przez ich pracowników i podwykonawców występujących w toku stosunków prawnych ze Spółką.

7.2.4 Zgłaszanie nieprawidłowości

1. Zgłaszanie wszelkich zachowań mogących wypełniać znamiona Korupcji lub Zachowań korupcyjnych stanowi obowiązek wszystkich Pracowników oraz Partnerów biznesowych.
2. Jeżeli podejrzenie zaistnienia Korupcji lub Zachowania korupcyjnego związane jest z działaniem Pracownika, dokonanie zgłoszenia, o którym mowa w punkcie 1 powyżej jest obowiązkiem Partnera biznesowego.

3. Zgłoszenie może nastąpić w sposób wskazany w pkt 7.4.3. Spółka zapewnia:
 - a) poufność danych osoby dokonującej zgłoszenia,
 - b) że wobec osoby, który dokona zgłoszenia nie zostaną wyciągnięte żadne negatywne konsekwencje z zastrzeżeniem ppkt 5 poniżej.
4. W przypadku stwierdzenia zaistnienia Korupcji lub Zachowania korupcyjnego w Spółce Zarząd niezwłocznie podejmuje stosowne Środki naprawcze.
5. W przypadku stwierdzenia i udowodnienia, że zgłoszenie zostało celowo oparte na nieprawdziwych informacjach dopuszczalne jest wyciągnięcie negatywnych konsekwencji w stosunku do osoby zgłaszającej, w tym karnych i służbowych / dyscyplinarnych.

7.3. Środki kadrowe

7.3.1 Obowiązek zapoznania Pracownika z Procedurą

Osobie nawiązującej stosunek prawny ze Spółką w charakterze Pracownika udostępnia się Procedurę w sposób umożliwiający zapoznanie się z jej treścią.

Osoba nawiązująca stosunek prawny ze Spółką w charakterze Pracownika potwierdza zapoznanie się z Procedurą i obowiązkiem jej stosowania poprzez złożenie pisemnego oświadczenia, najpóźniej w dniu rozpoczęcia pracy.

Naruszenie obowiązku przestrzegania Procedury przez Pracownika stanowi naruszenie obowiązków pracowniczych i może być podstawą do wyciągnięcia przez Spółkę przewidzianych prawem konsekwencji.

7.3.2 Szkolenie Pracowników

Szkolenie

1. W zależności od potrzeb, Spółka może zdecydować o zorganizowaniu szkoleń obejmujących praktyczne aspekty przestrzegania Procedury. Szkolenia mogą zostać zorganizowane w formie, jaką Spółka uzna za najwłaściwszą i najefektywniejszą.
2. W przypadku zorganizowania szkolenia przez Spółkę, Pracownik jest zobowiązany do uczestnictwa w szkoleniu.
3. Zarząd może podjąć decyzję o zaproszeniu do udziału w szkoleniu przedstawicieli Partnerów biznesowych.

7.3.3 Bieżące informowanie Pracowników

Spółka na bieżąco informuje Pracowników o podejmowanych przez Spółkę praktykach zapobiegających Zachowaniom korupcyjnym, a także o zasadniczych zmianach w prawie dotyczących przeciwdziałaniu Korupcji i Zachowaniom korupcyjnym.

7.4 Środki techniczne

7.4.1 Informacja w Intranecie i na stronie internetowej Spółki

Łatwość zapoznania się z zasadami stosowanymi przez Spółkę przez Pracowników i Partnerów biznesowych, jak również transparentność i przejrzystość działań Spółki, mają kluczowe znaczenie. W tym celu informacja o wdrożeniu i obowiązywaniu Procedury dostępna jest w Intranecie Spółki oraz na stronie www.diamant.pl.

7.4.2 Informacja w stopce maila

Spółka zamieszcza informację o wdrożeniu i obowiązywaniu Procedury w stopce korespondencji mailowej kierowanej do adresatów spoza struktury organizacyjnej Spółki.

7.4.3 Adres mailowy

Dla realizacji celów niniejszej Procedury, Spółka utworzyła skrzynkę mailową pod adresem: **antykorupcja@diamant.pl**.

Pod adres ten należy kierować:

- a) zgłoszenia,
- b) pytania w przypadku wątpliwości co do określonych zachowań i ich dopuszczalności.

8. Odpowiedzialność

8.1 Pracownicy odpowiadają za:

- a) niepopelnianie, zapobieganie i zgłaszanie wszelkich przypadków Korupcji lub Zachowań korupcyjnych,
- b) uczestniczenie w szkoleniach oraz wspieranie Spółki w realizacji obowiązków wynikających z Procedury.

8.2 Partnerzy biznesowi odpowiadają za:

- a) niepopelnianie, zapobieganie i zgłaszanie wszelkich przypadków Korupcji lub Zachowań korupcyjnych,
- b) zgłaszanie wszelkich przypadków Korupcji lub Zachowań korupcyjnych w przypadku stwierdzenia dopuszczenia się Korupcji lub Zachowań korupcyjnych.

9. Lista załączników

- Załącznik nr 1 – Szczegółowy opis przypadków Korupcji wraz z przywołaniem stosownych przepisów prawnych.

Szczególne rodzaje i formy Korupcji

1. **Łapownictwo bierne (sprzedajność)**

przestępstwo zdefiniowane w art. 228 k.k. – **urzędnik przyjmuje łapówkę.**

Art. 228 § 1 k.k.

„Kto, w związku z pełnieniem funkcji publicznej, przyjmuje korzyść majątkową lub osobistą albo jej obietnicę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8.”

2. **Łapownictwo czynne (przekupstwo)**

przestępstwo zdefiniowane w art. 229 k.k. – **wręczenie łapówki urzędnikowi.**

Art. 229 § 1 kk.

„Kto udziela albo obiecuje udzielić korzyści majątkowej lub osobistej osobie pełniącej funkcję publiczną w związku z pełnieniem tej funkcji, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8.”

3. **Bierna płatna protekcja**

przestępstwo zdefiniowane w art. 230 k.k. – **powoływanie się na wpływy w jakiejś instytucji publicznej w celu załatwienia określonej sprawy.**

Art. 230 § 1 k.k.

„Kto, powołując się na wpływy w instytucji państwowej, samorządowej, organizacji międzynarodowej albo krajowej lub w zagranicznej jednostce organizacyjnej dysponującej środkami publicznymi albo wywołując przekonanie innej osoby lub utwierdzając ją w przekonaniu o istnieniu takich wpływów, podejmuje się pośrednictwa w załatwieniu sprawy w zamian za korzyść majątkową lub osobistą albo jej obietnicę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8.”

4. **Czynna płatna protekcja (handel wpływami)**

przestępstwo zdefiniowane w art. 230a k.k. – **wręczenie łapówki osobie posiadającej wpływy w jakiejś instytucji publicznej w zamian za załatwienia określonej sprawy.**

Art. 230a § 1 k.k.

„Kto udziela albo obiecuje udzielić korzyści majątkowej lub osobistej w zamian za pośrednictwo w załatwieniu sprawy w instytucji państwowej, samorządowej, organizacji międzynarodowej albo krajowej lub w zagranicznej jednostce organizacyjnej dysponującej środkami publicznymi, polegające na bezprawnym wywarciu wpływu na decyzję, działanie lub zaniechanie osoby pełniącej funkcję publiczną, w związku z pełnieniem tej funkcji, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8.”

5. **Nadużycie władzy (nadużycie funkcji publicznej)**

przestępstwo zdefiniowane w art. 231 k.k. – **przekroczenie wynikających z prawa uprawnień niedopełnienie obowiązków w związku z uzyskaniem lub obietnicą uzyskania określonych korzyści.**

Art. 231 § 1 k.k.

„Funkcjonariusz publiczny, który, przekraczając swoje uprawnienia lub nie dopełniając obowiązków, działa na szkodę interesu publicznego lub prywatnego, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.”

6. **Poświadczenie nieprawdy**

przestępstwo zdefiniowane w art. 271 k.k. – **urzędnik uprawniony do wystawienia dokumentu potwierdzającego określone okoliczności potwierdza w dokumencie nieprawdziwe informacje.**

Art. 271 § 1 k.k.

„Funkcjonariusz publiczny lub inna osoba uprawniona do wystawienia dokumentu, która poświadcza w nim nieprawdę co do okoliczności mającej znaczenie prawne, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5.”

7. **Niegospodarność i łapownictwo menedżerskie**

przestępstwo zdefiniowane w art. 296 oraz 296a k.k. – **osoba zajmująca się sprawami majątkowymi lub działalnością gospodarczą jakiegoś podmiotu, nadużywa swoich ustawowych uprawnień lub nie dopełnia swoich obowiązków w związku z uzyskaniem lub obietnicą uzyskania określonych korzyści.**

Art. 296 § 1 k.k.

„Kto, będąc obowiązany na podstawie przepisu ustawy, decyzji właściwego organu lub umowy do zajmowania się sprawami majątkowymi lub działalnością gospodarczą osoby fizycznej, prawnej albo jednostki organizacyjnej niemającej osobowości prawnej, przez nadużycie udzielonych mu uprawnień lub niedopełnienie ciążącego na nim obowiązku, wyrządza jej znaczną szkodę majątkową, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5.”

Art. 296a § 1 k.k.

„Kto, pełniąc funkcję kierowniczą w jednostce organizacyjnej wykonującej działalność gospodarczą lub pozostając z nią w stosunku pracy, umowy zlecenia lub umowy o dzieło, żąda lub przyjmuje korzyść majątkową lub osobistą albo jej obietnicę, w zamian za nadużycie udzielonych mu uprawnień lub niedopełnienie ciążącego na nim obowiązku mogące wyrządzić tej jednostce szkodę majątkową albo stanowiące czyn nieuczciwej konkurencji lub niedopuszczalną czynność preferencyjną na rzecz nabywcy lub odbiorcy towaru, usługi lub świadczenia, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5”

8. **Działania na szkodę wierzycieli** – zdefiniowane w kilku przepisach kodeksu karnego, tj. w art. 300-302 k.k. **Celowe działania ukierunkowane na pokrzywdzenie wierzycieli w związku z uzyskaniem lub obietnicą uzyskania określonych korzyści.**

- 8.1. **Udaremnienie lub uszczuplenie zaspokojenia wierzyciela**

Art. 300 § 1 k.k.

„Kto, w razie grożącej mu niewypłacalności lub upadłości, udaremnia lub uszczupla zaspokojenie swojego wierzyciela przez to, że usuwa, ukrywa, zbywa, darowuje, niszczy, rzeczywiście lub pozornie obciąża albo uszkadza składniki swojego majątku, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.”

8.2. Pokrzywdzenie wierzyciela (pozorne bankructwo)

Art. 301 § 1 k.k.

„Kto będąc dłużnikiem kilku wierzycieli udaremnia lub ogranicza zaspokojenie ich należności przez to, że tworzy w oparciu o przepisy prawa nową jednostkę gospodarczą i przenosi na nią składniki swojego majątku, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5.”

8.3. Zaspokojenie wybranych wierzycieli (faworyzowanie wierzycieli)

Art. 302 § 1 k.k.

„Kto, w razie grożącej mu niewypłacalności lub upadłości, nie mogąc zaspokoić wszystkich wierzycieli, spłaca lub zabezpiecza tylko niektórych, czym działa na szkodę pozostałych, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.”

8.4. Łapownictwo w postępowaniu egzekucyjnym

Art. 302 § 2 k.k.

„Kto wierzycielowi udziela lub obiecuje udzielić korzyści majątkowej za działanie na szkodę innych wierzycieli w związku z postępowaniem upadłościowym lub zmierzającym do zapobiegnięcia upadłości, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.”

9. Zakłócenie przetargu publicznego

przestępstwo zdefiniowane w art. 305 k.k. – **wpływanie na przebieg przetargu.**

Art. 305 & 1 k.k.

„Kto, w celu osiągnięcia korzyści majątkowej, udaremnia lub utrudnia przetarg publiczny albo wchodzi w porozumienie z inną osobą działając na szkodę właściciela mienia albo osoby lub instytucji, na rzecz której przetarg jest dokonywany, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.”